



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 21.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000433

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|---|------------------------|-------|---------|---|----------|------------|
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530105 | Telecomunicaciones | 583,92 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530201 | Transporte de Personal | | 18.583,92- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, | 6.000,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530208 | Servicio Seguridad y Vigilancia | | 28.000,00- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo | | 14.450,00- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo | 2.235,11 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción | 5.000,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento) | 500,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y | | 16.958,35- |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y | 603,25 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, | | 39.385,84- |



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 21.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000433

| | | | | | | |
|---|------------------------|-----|--------|---|-----------|--|
| Control | | | | | | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 4.354,96 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | 19.055,16 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | 370,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | 1.108,27 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 495,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 140,40 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530805 | Materiales de Aseo | 135,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción | 236,20 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 531404 | Maquinarias y Equipos | 45,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acces | 32.154,76 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acces | 80,00 | |



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 21.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000433

| | | | | | | |
|---|------------------------|-----|--------|---|------------|-------------|
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 7.000,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 31.450,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 840103 | Mobiliarios | 4.053,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción | 2.312,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530820 | Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartable | 50,00 | |
| MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530105 | Telecomunicaciones | | 583,92- |
| TOTAL | | | | | 117.962,03 | 117.962,03- |

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO FEBRERO

EXPEDIENTE No 0400000072



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 21.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000433

“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 | PABLO VARGAS RESPONSABLE FINANCIERO | EFRÉN CEPEDA DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO |
| FECHA: | 21.02.2022 | 21.02.2022 | 21.02.2022 |

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>
Enviado el: martes, 18 de enero de 2022 8:32
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimada Lucy,

Para conocimiento. Fv. realizar el análisis respectivo sobre las necesidades presupuestarias de la Dirección Metropolitana de Inspección. Gracias

Saludos cordiales,

Pablo Vargas
RESPONSABLE FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28278

pablo.vargas@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Efren Ernesto Cepeda Montero
Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 17:18
Para: Pablo Xavier Vargas Villamarin
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Favor considerar para reforma

Efrén Cepeda Montero

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Andrea Isabel Jimenez Roche

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 15:55

Para: Efrén Ernesto Cepeda Montero

CC: Monica Lorena Alvear Sierra; Johanna Pamela Franco Segovia

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimado Efrén:

En atención al requerimiento solicitado en relación a las actividades no programadas en el POA 2022, me permito informar que una vez verificadas las necesidades internas de la Dirección Metropolitana de Inspección, solicitamos que sean consideradas en el POA 2022 las siguientes actividades:

| REQUERIMIENTO | UNIDADES | DETALLE | PRESUPUESTO |
|---------------------------------|--|---|--------------|
| CINTAS DE ÁREA SUJETA A CONTROL | 200 ROLLOS | 300 METROS CADA ROLLO APROXIMADAMENTE DE 20 A 25 DÓLARES LA UNIDAD | 5000 SIN IVA |
| SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA | 1500 SELLOS | APROXIMADAMENTE 4 DÓLARES LA UNIDAD | 6000 SIN IVA |
| ACCESORIOS PARA DRON | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P(4) (PAQUETE) | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P (4) | 600 SIN IVA |

Saludos Cordiales,

Abg. Andrea Jiménez
DIRECTORA METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28218

andrea.jimenez@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Efren Ernesto Cepeda Montero

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 9:49

Para: Ivan Gabriel Del Pozo Fuentes; Nelly Jacqueline Sanchez Rodriguez; Alvaro Patricio Flores Tarambis; Andrea Isabel Jimenez Roche; Juan Pablo Alvarez Coronel; Maria Clara Cueva Gallardo; Paulina Estefania Maya Samaniego; Galo Fernando Reyes Villalva; Sebastian Lopez Faini; Jofre Luis Cadena Placencia; Pedro Fernando Diaz Sanchez; Melannie Daniela Grijalva Isizan; Diana Sofia Uquillas Erazo

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Lucia Fernanda Montenegro Bracero; Diana Carolina Carrillo Calva

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión.

Finalmente señalar, que de requerir algún apoyo del área financiera se pueden comunicar con Pablo Vargas.

Efrén Cepeda Montero

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-25 08:09:47 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-DMIP-2022-0198-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sra. Abg. Andrea Isabel Jimenez Roche, Directora Metropolitana de Inspección, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Información Del Estado Del Dron "Mavic 2 Pro" De La AMC; Custodio Ing. Jesua Silva ; Detalle y Recomendaciones | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-01-17 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-01-17 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-01-24 17:05:40 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 7 | Lucy, conforme a reunión mantenida con Director DAF esta información servirá únicamente como referencia para solventar la reforma presupuestaria. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 2022-01-24 16:02:41 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 7 | Pablo, la documentación adjunta al presente documento corresponde al año 2021, por lo tanto debería realizarse una actualización tanto del informe y de la cotización. Adicional a esto, la validación del estado del bien, debería ser realizada por la Unidad de Informática. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-01-24 15:38:38 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 7 | Estimada Lucy, Fv. proceder conforme normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "para incluir en reforma presupuestaria". Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-01-24 15:24:56 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 7 | Pablo para incluir en reforma presupuestaria |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-01-24 13:52:58 (GMT-5) | Reasignar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 7 | Para conocimiento, realización de acciones administrativas correspondientes de conformidad con lo solicitado por el custodio y ordenamiento jurídico vigente. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN | Andrea Isabel Jimenez Roche (GADDMQ) | 2022-01-17 17:26:13 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN | Andrea Isabel Jimenez Roche (GADDMQ) | 2022-01-17 17:26:13 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN | Andrea Isabel Jimenez Roche (GADDMQ) | 2022-01-17 11:08:08 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | Información Del Estado Del Dron "Mavic 2 Pro" De La AMC; Custodio Ing. Jesua Silva ; Detalle y Recomendaciones |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2022-0198-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ASUNTO: Información Del Estado Del Dron "Mavic 2 Pro" De La AMC; Custodio
Ing. Jesua Silva ; Detalle y Recomendaciones

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2021-5402-M de fecha 25 de octubre de 2021, suscrito por el Abg. Galo Salazar, Responsable de la Unidad de Inspección General, en el que menciona: *"(...) me permito solicitar que se remita un informe pormenorizado del estado actual del "Dron" de la Agencia Metropolitana de Control que se encuentra responsable y custodio (...)"*

Con respecto a la solicitud presentada, adjunto sírvase encontrar el informe: Informe Estado Dron AMC, el cual contiene un detalle pormenorizado del estado actual del equipo y recomendaciones para el buen uso y mantenimiento del mismo. De igual forma se adjunta una hoja de cálculo llamada Estado Dron Mavic 2 pro 25_10_2021, el cual contiene las especificaciones técnicas del Dron utilizado por la Agencia Metropolitana de Control en diferentes actividades.

Es importante recalcar que el Dron de la Agencia Metropolitana de Control, cumplió 2 años de uso en diciembre del 2021, por lo que si es necesario tomar en cuenta las recomendaciones adjuntas en el Informe Estado Dron AMC.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Andrea Isabel Jimenez Roche
DIRECTORA METROPOLITANA DE INSPECCIÓN
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2022-0198-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

Anexos:

- informe_estado_dron_amc-signed.pdf
- estado_dron_mavic_2_pro_25_10_2021.xlsx
- proforma_mavic_2_pro_fly_more_kit.pdf

Copia:

Sr. Ing. Jesua Aralim Silva Vinelli

Inspector Técnico

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero

Director Administrativo Financiero

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Abg. Galo Andres Salazar Costa

Responsable de la Unidad de Inspección General

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INSPECCIÓN

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Jesua Aralim Silva Vinelli | js | AMC-DMIP | 2021-11-10 | |
| Revisado por: Andrea Isabel Jimenez Roche | AIJR | AMC-DMIP | 2022-01-17 | |
| Revisado por: Galo Andres Salazar Costa | gasc | AMC-DMIP | 2021-12-06 | |
| Aprobado por: Andrea Isabel Jimenez Roche | AIJR | AMC-DMIP | 2022-01-17 | |



INFORME ESTADO DEL DRON “MAVIC 2 PRO” ADQUIRIDO POR LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN DICIEMBRE 2019

Quito, 10 de Octubre de 2021

1. ANTECEDENTES

Mediante la orden de compra de bienes y/o servicios N°AMC-2019-0495, en el mes de diciembre del 2021, el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, realizó la adquisición de un Dron marca Mavic 2 Pro para la oficina matriz, con la finalidad de mejorar las inspecciones en quebradas, bosques, áreas verdes, áreas de construcción, y demás sitios sujetos a control de poca accesibilidad dentro del DMQ.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

La Dirección de Inspección, es el área encargada de realizar inspecciones de carácter general y técnica en función a las denuncias y pedidos recibidos por parte de las diferentes instituciones Metropolitanas y la Ciudadanía. Entre sus competencias está verificar las infracciones que se cometen en el espacio público.

En este contexto la Dirección de Inspección enfrenta en muchos casos inspecciones en zonas de quebrada, diques, bosques, y zonas de difícil acceso, por lo que surgió la necesidad de la adquisición de un Dron para mejorar las intervenciones que realiza la dirección en dichas inspecciones.

3. ESTADO ACTUAL:

Al momento el estado actual de la aeronave se encuentra en optimas condiciones, sin raspones ni choques en su estructura.

La batería tiene una vida útil del 50% por ciento, es decir durante estos casi dos (2) años de custodio se han realizado mas de 70 vuelos satisfactorios, el proveedor nos comento que la vida útil de la batería va en un promedio de 150 cargas, por lo que todavía tenemos 80 cargas mas de batería.

Las hélices se encuentran en un estado bueno cuatro hélices (4) ; un estado regular dos hélices (2) y en un estado malo tres hélices (3) del stock de 9 hélices que cuenta el equipo.

4. CONCLUSIÓN

En la practica nos dimos cuenta que el tiempo de batería del Dron era muy reducido, llegando a un tiempo de sobrevuelo máximo de 27 minutos, con lo que solo abarcábamos dos intervenciones en el mejor de los casos y muchas inspecciones se quedaban pendientes por atender en el día.

De igual forma nos percatamos que los aterrizajes siempre los realizamos en zonas de pendiente o zonas donde existe vegetación arbustiva y herbácea, lo cual provoca riesgo para la integridad de las hélices del Dron.

Por lo que el requerimiento de un kit de accesorios para el Dron de la agencia, mejorara su uso y cuidado a futuro.

Con la finalidad de solventar de manera oportuna la necesidad que se presenta durante el segundo cuatrimestre del año 2021 con respecto al Dron de la Agencia, se ha proyectado la adquisición de un kit de accesorios los cuales incluyen: baterías, hélices, mochila y un pad de aterrizaje, de acuerdo al siguiente detalle:

5. RECOMENDACIÓN

Al existir la necesidad institucional, con base en el ejercicio de las facultades y atribuciones del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, que se expresa a través de actuaciones administrativas que deben ser generadas por esta institución, específicamente las de la Dirección de Inspección, que son las de realizar inspecciones técnicas en zonas de quebrada, diques, bosques, áreas de construcción y demás zonas de difícil acceso en el DMQ y en vista de que se cuenta con el equipo DRONE código 141010400040000000389 y con la finalidad de mejorar el uso y la durabilidad del equipo, es necesario adquirir un Kit de Accesorios para el Dron que incluye; baterías, hélices, mochila y un pad de aterrizaje para que permitan la mejor ejecución del Dron de la Agencia para las inspecciones en quebradas, bosques, áreas verdes, áreas de construcción y demás áreas de poca accesibilidad dentro del DMQ que sean sujetas a inspecciones de control.

| <i>CANT</i> | <i>DESCRIPCION</i> |
|-------------|--|
| 1 | DJI FLY MORE KIT INCLUYE: <ul style="list-style-type: none">• MOCHILA DE TRANSPORTE• HUB DE CARGA• 2 BATERIAS• 4 HELICES• CARGADOR DE AUTO |
| 1 | LANDING PAD |

Ing. Jesua Silva
Inspector Responsable
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL



TODO A CONTROL REMOTO

Quito, junio 7 2021

proforma: HS-2021-0200

Señores:

GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RUC: 1760003410001

Presente. -

Sírvase encontrar la cotización de los productos solicitados:

| CANT | DESCRIPCION | V.UNITARIO | V.TOTAL | IVA | TOTAL |
|------|--|------------|---------|-----|---------------|
| 1 | DJI FLY MORE KITINCLUYE: <ul style="list-style-type: none">• MOCHILA DE TRANSPORTE• HUB DE CARGA• 2 BATERIAS• 4 HELICES• CARGADOR DE AUTO | 500 | 500 | 60 | 560 |
| 1 | LANDING PAD | 50 | 50 | 6 | 56 |
| | TOTAL: | | | | 616,00 |

FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA

TIEMPO DE ENTREGA: INMEDIATO




VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 días

GARANTIA: 6 MESES EN BATERIAS

Atentamente,

Raul Gomez J
Hobby Store
1706647821001
Telf. 0998111888

HOBBY STORE
JUAN LEON MERA N2341 Y VEINTIMILLA
TELF 022226143

| | | | | |
|--|---|--|---------------|----------------------|
|  | ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL DRON MAVIC 2 PRO | Dirección Metropolitana de Inspección | | |
| | | Custodio Actual: Jesua Aralim Silva Vinelli | | |
| Lugar: Quito DM ; Fecha 25 de Octubre del 2021 | | | | |
| CHECK LIST DRON MAVIC 2 PRO | | | | |
| CONTENIDO | | CANTIDAD | ESTADO | OBSERVACIONES |
| DRON | | 1 | Bueno | |
| | Camara de Dron | 1 | Bueno | |
| | Protector de Camara | 1 | Bueno | |
| | Bateria | 1 | Bueno | |
| CONTROL REMOTO | | 1 | Bueno | |
| | Joysticks Removibles | 4 | Bueno | |
| ELISES (Total) | | 9 | | |
| | Elises nuevas | 4 | Bueno | |
| | Elises antiguas | 2 | Regular | |
| | Elises antiguas | 3 | Malo | |
| Conectores USB y Extras | | | | |
| | Usb- Salida Android | 1 | Bueno | |
| | Usb- Salida LG/Sony | 1 | Bueno | |
| | Usb- Salida IOS | 1 | Bueno | |
| | Adaptador Puerto tipo C | 1 | Bueno | |
| | Cable USB (Dron a PC) | 1 | Bueno | No es original |
| ESTADO DEL EQUIPO DRON MAVIC 2 PRO | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/> Funciona <input checked="" type="checkbox"/> Tapa Camara <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> No Funciona <input checked="" type="checkbox"/> Bateria <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Prende/Apaga <input checked="" type="checkbox"/> Helices (9) | | | | |
| Detalle Equipo: DRON DJI MAVIC 2 PRO Serie Equipo: MC37 163CGBFR0A58F9 Serie Bateria: R-41156884 OP2AJ2553700N2 | | Observaciones: (Señalar en el grafico) <div style="text-align: center;">  </div> | | |
| ESTADO DEL MANDO MAVIC 2 PRO | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bueno <input checked="" type="checkbox"/> Funciona <input checked="" type="checkbox"/> Antenas <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> No Funciona <input checked="" type="checkbox"/> JoySticks (2) <input type="checkbox"/> Malo <input type="checkbox"/> Prende/Apaga <input checked="" type="checkbox"/> Bateria | | | | |
| Detalle Equipo: MANDO DE DRON DJI MAVIC 2 PRO Serie Equipo: MC3704000000389 Serie Bateria: ----- | | Observaciones: (Señalar en el grafico) <div style="text-align: center;">  </div> | | |

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-25 09:35:50 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0230-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sra. Ana Esther Ramon Guamanquishpe, Técnica Administrativa, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de asignación de recursos para el "Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales" periodo 2022-2023. | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-01-20 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-01-20 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-01-21 14:46:32 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 1 | Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y análisis respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Directo DAF "Favor considerar en reforma". Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-01-21 10:12:47 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 1 | Pablo favor considerar en reforma |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana Esther Ramon Guamanquishpe (GADDMQ) | 2022-01-20 15:54:26 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana Esther Ramon Guamanquishpe (GADDMQ) | 2022-01-20 15:54:26 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Ana Esther Ramon Guamanquishpe (GADDMQ) | 2022-01-20 15:53:57 (GMT-5) | Registro | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 0 | Solicitud de asignación de recursos para el "Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales" periodo 2022-2023. |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0230-M

Quito, 20 de enero de 2022

PARA: Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de asignación de recursos para el "Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales" periodo 2022-2023.

Por medio del presente me permito solicitar la asignación de recursos para el “Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales”, para poder cubrir la necesidad institucional tomando en consideración la importancia de la prevención de situaciones que pongan en riesgo la salud y el bienestar de los funcionarios que laboran en la Agencia Metropolitana de Control y al contar con servicio a la ciudadanía igualmente se considera imperante el cuidado para todos los usuarios; conforme al siguiente detalle:

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR REQUERIDO MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|-------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Finalmente, me permito recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se soliciten los movimientos presupuestarios necesarios, y la emisión de la Certificación POA según el siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0230-M

Quito, 20 de enero de 2022

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR CERTIFICACIÓN POA MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|---------------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sra. Ana Esther Ramon Guamanquishpe
TÉCNICA ADMINISTRATIVA
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Galo Fernando Reyes Villalva <galo.reyes@quito.gob.ec>
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 14:29
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimada Lucy,

Le envío los detalles:

| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | TOTAL | PARTIDA |
|---|-------------|-----------|------------|-------------|---|
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico MIFI de Supervisión | TICS | 15/2/2022 | 31/12/2022 | \$ 521,36 | 530105 Telecomunicaciones |
| Suministros de computación | TICS | 1/6/2022 | 30/9/2022 | \$ 2.159,87 | Ver detalle abajo |
| Adquisición de computadoras | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$35.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |
| Mantenimiento del sistema de video vigilancia | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$ 500,00 | 530404 Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento) |
| Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | TICS | 1/10/2022 | 30/12/2022 | \$ 7.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |

1. Suministros de computación (ítems y valores estimados):

| DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL | PARTIDA |
|-------------------------------|------------------------|----------|-----------------|--------|---------|
| Teclado | alámbrico para PC | 5 | 8 | 40 | 5 |
| Mouse | alámbrico para PC | 5 | 5 | 25 | 5 |
| Monitor para PC | | 5 | 99 | 495 | 5 |
| Fuente de poder | certificada 600W | 5 | 26,81 | 134,05 | 5 |
| Disco duro | SDD 512 GB LAPTOP | 2 | 60 | 120 | 5 |
| Disco duro | 500 GB. SATA | 8 | 30 | 240 | 5 |
| Cooler | procesador AMD FX-8370 | 1 | 40 | 40 | 5 |
| LAN taster | cable de red RJ45 | 1 | 35,72 | 35,72 | 5 |
| Limpiador de contactos | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 5 |
| Espuma para limpiar pantallas | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 5 |
| Aceite lubricante | MULTIUSO x 100 ml | 2 | 2,7 | 5,4 | 5 |
| Pistola de silicona | | 2 | 12 | 24 | 5 |
| Barras de silicona | | 40 | 0,68 | 27,2 | 5 |
| Aspiradora para computadoras | 600W | 1 | 45 | 45 | 5 |
| patch cord 5E | 10 pies | 20 | 4,95 | 99 | 5 |
| patch cord 5E | 5 pies | 20 | 2,6 | 52 | 5 |

| | | | | | | |
|---|---------------------------|-------------------------|----|-----------------|-----------------|---|
| 7 | Adaptadores WiFi | USB | 10 | 25 | 250 | 5 |
| 3 | Switch 10/100 Mbps | 8 PUERTOS PARA INTERNET | 5 | 14,5 | 72,5 | 5 |
| 9 | Protector de sobretensión | CORTAPICOS 6 SERVICIOS | 10 | 18,5 | 185 | 5 |
| | | | | SUBTOTAL | 2.159,87 | |
| | | | | IVA | 259,18 | |
| | | | | TOTAL | 2.419,05 | |

2. Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados):

Algunas computadoras de la agencia tienen un procesador Core I5 de cuarta generación o AMD. Los procesadores actualmente son de un-décima generación. Estos equipos son clones (no tienen marca), lo cual ha producido daños constantes en la fuentes de poder y otros elementos internos. Adicionalmente contienen apenas entre 2 y 4 GB de memoria RAM (Random Access Memory), lo cual significa que las actuales herramientas de oficina, colaborativas y demás no funcionen correctamente, pues no existe la cantidad de memoria suficiente para procesar tareas de alto rendimiento.

Por su obsolescencia, corremos el riesgo también de que en algún momento fallen los discos duros, peligrando la información de la Agencia.

A continuación se adjunta el listado de computadoras con las características mencionadas anteriormente y que requieren reemplazo:

| CPU | MARCA | MODELO | MOTHERBOARD |
|--|---------------|-------------|------------------------|
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8320E Eight-Core Processor (3200 MHz) | | | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | CLON ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | ADIKTA | PRO 3470-36 | H81M-HD2 (Gigabyte Tec |
| AMD FX-8320 Eight-Core Processor 3.20 GHZ | | | ARI |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz | ASUS | | ASUS |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4210CPU @ 1.70GHz (240 MHz) | | | 2247(Hewlett-Packard) |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | CLON GIGABYTE | H81M-S1 | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| AMD FX-8320E Eight-Core Processor (4000 MHz) | CLON ARI | | |

El costo de una computadora nueva oscila entre 1200 y 1400, dependiendo de las características y marca.

3. Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados):

Debido a que estamos en un proceso de transformación digital y que necesitamos almacenar documentos digitales y respaldos de los funcionarios (lo cual requiere una alta disponibilidad de espacio en disco), es necesaria una solución informática que nos permita obtener más espacio de almacenamiento pero también un servidor que permita respaldar la información.

En la actualidad tenemos solamente un servidor de almacenamiento que fue adquirido en 2017 y corre el riesgo de fallar. Asimismo no se generan respaldos de la información.

El crecimiento previsto para soportar la digitalización de la agencia, nos obliga a tener más espacio en disco y protección a los datos.

Un equipo de NAS y la implementación se estima en \$7000 dependiendo de la marca.

Saludos,

Ing. Galo Reyes Villalva
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

El Sol N39-188 y El Universo
PBX: 3952300 - ext: 28232
galo.reyes@quito.gob.ec



De: Lucia Fernanda Montenegro Bracero

Enviado el: miércoles, 26 de enero de 2022 13:14

Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan <melannie.grijalva@quito.gob.ec>; Galo Fernando Reyes Villalva <galo.reyes@quito.gob.ec>

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>; Efren Ernesto Cepeda Montero <efren.cepeda@quito.gob.ec>

Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Solicito cordialmente remitan la información solicitada por el Director de la DAF hasta máximo el día de mañana 12:00, en virtud de que debo consolidar la información pertinente para la tramitar la modificación al POA y presupuesto de 2022 para las contrataciones pendiente:

Administrativo:

Adquisición de camionetas (Justificación y valores estimados)

Mantenimiento de vehículos (mano de obra, lubricantes y repuestos) (valores estimados)

Alquiler de camionetas (valores estimados)

Informática:

Suministros de computación (ítems y valores estimados)

Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados)

Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados)

Gracias.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
PBX: 3952300 - Ext: 28228
lucia.montenegro@quito.gob.ec



De: Efrén Ernesto Cepeda Montero [<mailto:efren.cepeda@quito.gob.ec>]

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 9:49

Para: Ivan Gabriel Del Pozo Fuentes; Nelly Jacqueline Sanchez Rodriguez; Alvaro Patricio Flores Tarambis; Andrea Isabel Jimenez Roche; Juan Pablo Alvarez Coronel; Maria Clara Cueva Gallardo; Paulina Estefania Maya Samaniego; Galo Fernando Reyes Villalva; Sebastian Lopez Faini; Jofre Luis Cadena Placencia; Pedro Fernando Diaz Sanchez; Melannie Daniela Grijalva Isizan; Diana Sofia Uquillas Erazo

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Lucia Fernanda Montenegro Bracero; Diana Carolina Carrillo Calva

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión.

Finalmente señalar, que de requerir algún apoyo del área financiera se pueden comunicar con Pablo Vargas.

Efrén Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Melannie Daniela Grijalva Isizan
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 17:23
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Efren Ernesto Cepeda Montero; Pablo Xavier Vargas Villamarin
Asunto: RE: INSISTENCIA
Datos adjuntos: CONTRATACIONES 1 27.01.2022.docx

Estimada,

Remito información, para revisión.

Quedo atenta a tu respuesta.

Saludos cordiales

Melannie Grijalva
SERVIDORA MUNICIPAL 13

El Sol N39-188 y El Universo
PBX: 3952300 - Ext: 28266
melannie.grijalva@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL

De: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 12:05
Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan; Galo Fernando Reyes Villalva
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: INSISTENCIA
Importancia: Alta

Compañeros, hasta esta hora no me ha llegado ningún requerimiento de sus Unidades.

Saludos.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
PBX: 3952300 - Ext: 28228
lucia.montenegro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL |  | **Por un Quito Digno**

De: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Enviado el: miércoles, 26 de enero de 2022 13:14
Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan; Galo Fernando Reyes Villalva
CC: 'Pablo Xavier Vargas Villamarin'; Efren Ernesto Cepeda Montero

Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Solicito cordialmente remitan la información solicitada por el Director de la DAF hasta máximo el día de mañana 12:00, en virtud de que debo consolidar la información pertinente para la tramitar la modificación al POA y presupuesto de 2022 para las contrataciones pendiente:

Administrativo:

Adquisición de camionetas (Justificación y valores estimados)

Mantenimiento de vehículos (mano de obra, lubricantes y repuestos) (valores estimados)

Alquiler de camionetas (valores estimados)

Informática:

Suministros de computación (ítems y valores estimados)

Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados)

Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados)

Gracias.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
.....
RBX: 3952300 - Ext: 28228
.....
lucia.montenegro@quito.gob.ec
.....

www.quito.gob.ec



De: Efen Ernesto Cepeda Montero [<mailto:efren.cepeda@quito.gob.ec>]

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 9:49

Para: Ivan Gabriel Del Pozo Fuentes; Nelly Jacqueline Sanchez Rodriguez; Alvaro Patricio Flores Tarambis; Andrea Isabel Jimenez Roche; Juan Pablo Alvarez Coronel; Maria Clara Cueva Gallardo; Paulina Estefania Maya Samaniego; Galo Fernando Reyes Villalva; Sebastian Lopez Faini; Jofre Luis Cadena Placencia; Pedro Fernando Diaz Sanchez; Melannie Daniela Grijalva Isizan; Diana Sofia Uquillas Erazo

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Lucia Fernanda Montenegro Bracero; Diana Carolina Carrillo Calva

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión.

Finalmente señalar, que de requerir algún apoyo del área financiera se pueden comunicar con Pablo Vargas.

Efrén Cepeda Montero

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

INFORMACIÓN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

1. “ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS DOBLE CABINA PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”

1.1. Justificación:

La Agencia Metropolitana de Control, actualmente cuenta en su parque automotor con 11 vehículos livianos, los cuales por sus años de uso ya presentan problemas y requieren de mantenimientos correctivos continuamente. Adicionalmente, dicha cantidad de vehículos no cubre la alta demanda de movilización solicitada por las diferentes Direcciones y Unidades de esta dependencia.

1.2. Presupuesto Referencial:

| CANTIDAD | VALOR UNITARIO | PRECIO FINAL |
|----------|----------------|---------------------|
| 10 | 27.741,03 | \$277.410,30 |

Nota: presupuesto **NO** consta en el PAC y **NO** se considera el valor de los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos.

2. “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS CON CONDUCTOR PARA LA MOVILIZACION DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTÚEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”

2.1. Justificación:

La Agencia Metropolitana de Control, necesita realizar la contratación del “*SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS CON CONDUCTOR PARA LA MOVILIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTÚEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL*”, debido a la extensión demográfica del Distrito Metropolitano de Quito y por cuanto 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.

Presupuesto Referencial:

| Nro. | DETALLE | V. HORAS | HORAS | TIEMPO EN DIAS | CANTIDAD | V.TOTAL |
|------|-------------------------------|----------|-------|---------------------------------|----------|--------------|
| 1 | SERVICIO DE CAMIONETAS | 7,5 | 12 | Según programación (mínimo 130) | 20 | \$117.000,00 |

Nota: presupuesto **SI** consta en el PAC

3. “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”

3.1. Justificación:

La Agencia Metropolitana de Control a fin de cumplir con sus potestades y objetivos institucionales, requiere de la flota de vehículos que mantiene a su cargo, la cual necesita del servicio de mantenimiento para estar operativos en todo momento.

3.2. Presupuesto Referencial:

| DETALLE | VEHÍCULOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION | REPUESTO Y ACCESORIOS | COMUBUSTIBLES Y LUBRICANTES | PRESUPUESTO REFERENCIAL |
|-------------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| PARTIDAS PRESUPUESTARIAS | 530405 | 530813 | 530803 | |
| TOTAL PREVENTIVO | 5535,97 | 2129,33 | 3400,37 | |
| TOTAL CORRECTIVO | 6730,69 | 15347,34 | 617,77 | |
| TOTAL MANTENIMIENTO | 12266,66 | 17476,67 | 4018,14 | 33.761,47 |

Nota: presupuesto **SI** consta en el PAC

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Melannie Daniela Grijalva Isizan
Enviado el: lunes, 31 de enero de 2022 12:59
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: RE: INSISTENCIA

Estimada,

Solicito de la manera más comedida, se consideren los montos detallados a continuación, respecto a la contratación del servicio de mantenimiento.

Lubricantes USD 4340,64
Repuestos USD 18888,16
Mano de obra USD 13352,47

Saludos cordiales

Melannie Grijalva
SERVIDORA MUNICIPAL 13

El Sol N39-188 y El Universo
PBX: 3952300 - Ext: 28266
melannie.grijalva@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL

De: Melannie Daniela Grijalva Isizan
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 17:23
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Efren Ernesto Cepeda Montero; Pablo Xavier Vargas Villamarin
Asunto: RE: INSISTENCIA

Estimada,

Remito información, para revisión.

Quedo atenta a tu respuesta.

Saludos cordiales

Melannie Grijalva
SERVIDORA MUNICIPAL 13

El Sol N39-188 y El Universo
PBX: 3952300 - Ext: 28266
melannie.grijalva@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL

De: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 12:05
Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan; Galo Fernando Reyes Villalva
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: INSISTENCIA
Importancia: Alta

Compañeros, hasta esta hora no me ha llegado ningún requerimiento de sus Unidades.

Saludos.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
PBX: 3952300 - Ext: 28228
lucia.montenegro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL |  | **Por un Quito Digno**

De: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Enviado el: miércoles, 26 de enero de 2022 13:14
Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan; Galo Fernando Reyes Villalva
CC: 'Pablo Xavier Vargas Villamarin'; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022
Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Solicito cordialmente remitan la información solicitada por el Director de la DAF hasta máximo el día de mañana 12:00, en virtud de que debo consolidar la información pertinente para la tramitar la modificación al POA y presupuesto de 2022 para las contrataciones pendiente:

Administrativo:

Adquisición de camionetas (Justificación y valores estimados)
Mantenimiento de vehículos (mano de obra, lubricantes y repuestos) (valores estimados)
Alquiler de camionetas (valores estimados)

Informática:

Suministros de computación (ítems y valores estimados)
Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados)

Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados)

Gracias.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
PBX: 3952300 - Ext: 28228
lucia.montenegro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL



Por un
Quito
Digno

De: Efrén Ernesto Cepeda Montero [<mailto:efren.cepeda@quito.gob.ec>]

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 9:49

Para: Ivan Gabriel Del Pozo Fuentes; Nelly Jacqueline Sanchez Rodriguez; Alvaro Patricio Flores Tarambis; Andrea Isabel Jimenez Roche; Juan Pablo Alvarez Coronel; Maria Clara Cueva Gallardo; Paulina Estefania Maya Samaniego; Galo Fernando Reyes Villalva; Sebastian Lopez Faini; Jofre Luis Cadena Placencia; Pedro Fernando Diaz Sanchez; Melannie Daniela Grijalva Isizan; Diana Sofia Uquillas Erazo

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Lucia Fernanda Montenegro Bracero; Diana Carolina Carrillo Calva

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión.

Finalmente señalar, que de requerir algún apoyo del área financiera se pueden comunicar con Pablo Vargas.

Efrén Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>
Enviado el: lunes, 31 de enero de 2022 15:23
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimada Lucy, para conocimiento. Saludos cordiales

Pablo Vargas RESPONSABLE FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28278

pablo.vargas@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Pablo Fernando Charro Valencia
Enviado el: lunes, 31 de enero de 2022 15:18
Para: Efrén Ernesto Cepeda Montero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Pedro Fernando Diaz Sanchez
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimado Efrén:

Por favor realizar el siguiente cambio en el Detalle de Actividades que constan, actualmente, en el POA 2022:

DETALLE ACTUAL:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|----------------------------|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetitas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.500,00 |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------------------|-----|------------|------------|--------|-------------|
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.000,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

CAMBIO REQUERIDO:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de prendas de protección | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 12.500,00 * |
| Gestión administrativa | **Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

*Se unifican los valores correspondientes a camisetas y chompas.

** La especificación se da por la necesidad de adquirir los insumos detallados debido a la pandemia y para protección a los colaboradores

Adicionalmente, solicito modificar la Actividad que consta, actualmente en el POA, como Chalecos anticorte por la siguiente:

- Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos

Agradeciendo la respectiva gestión, me despido.

Saludos cordiales,

Dr. Pablo Charro V.
ESPECIALISTA DE SSO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28215

pablo.charro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Augusto Patricio Teran Cadena <patricio.teranc@quito.gob.ec>
Enviado el: martes, 01 de febrero de 2022 14:40
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimada Lucy,

Según lo revisado en conjunto, remito alcance al correo enviado por la Unidad de Informática con fecha 2022-01-27, para ajustar el valor de la necesidad presupuestaria 2022 de "Adquisición de computadoras".

Valor anterior: 35.000,00 USD

Valor ajustado: 31.450,00 USD

Envío los detalles:

| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | TOTAL | PARTIDA |
|---|-------------|-----------|------------|-------------|--|
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico MIFI de Supervisión | TICS | 15/2/2022 | 31/12/2022 | \$ 521,36 | 530105 Telecomunicaciones |
| Suministros de computación | TICS | 1/6/2022 | 30/9/2022 | \$ 2.159,87 | Ver detalle abajo |
| Adquisición de computadoras | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$31.450,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |
| Mantenimiento del sistema de video vigilancia | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$ 500,00 | 530404 Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento) |
| Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | TICS | 1/10/2022 | 30/12/2022 | \$ 7.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |

De requerirse algún sustento adicional, hazme saber.

Saludos cordiales,

Mgs. Patricio Terán
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA (E)

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28235

patricio.teranc@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>
Enviado el: martes, 1 de febrero de 2022 13:54
Para: Augusto Patricio Teran Cadena <patricio.teranc@quito.gob.ec>
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Pablo Vargas
RESPONSABLE FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28278

pablo.vargas@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Galo Fernando Reyes Villalva
Enviado el: jueves, 27 de enero de 2022 14:29
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Efren Ernesto Cepeda Montero
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimada Lucy,

Le envió los detalles:

| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | TOTAL | PARTIDA |
|---|-------------|-----------|------------|-------------|---|
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico MIFI de Supervisión | TICS | 15/2/2022 | 31/12/2022 | \$ 521,36 | 530105 Telecomunicaciones |
| Suministros de computación | TICS | 1/6/2022 | 30/9/2022 | \$ 2.159,87 | Ver detalle abajo |
| Adquisición de computadoras | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$35.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |
| Mantenimiento del sistema de video vigilancia | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$ 500,00 | 530404 Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento) |
| Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | TICS | 1/10/2022 | 30/12/2022 | \$ 7.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |

1. Suministros de computación (ítems y valores estimados):

| DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL | PARTIDA |
|-------------------------------|-------------------------|----------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Teclado | alámbrico para PC | 5 | 8 | 40 | 5 |
| Mouse | alámbrico para PC | 5 | 5 | 25 | 5 |
| Monitor para PC | | 5 | 99 | 495 | 5 |
| Fuente de poder | certificada 600W | 5 | 26,81 | 134,05 | 5 |
| Disco duro | SDD 512 GB LAPTOP | 2 | 60 | 120 | 5 |
| Disco duro | 500 GB. SATA | 8 | 30 | 240 | 5 |
| Cooler | procesador AMD FX-8370 | 1 | 40 | 40 | 5 |
| LAN taster | cable de red RJ45 | 1 | 35,72 | 35,72 | 5 |
| Limpiador de contactos | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 5 |
| Espuma para limpiar pantallas | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 5 |
| Aceite lubricante | MULTIUSO x 100 ml | 2 | 2,7 | 5,4 | 5 |
| Pistola de silicona | | 2 | 12 | 24 | 5 |
| Barras de silicona | | 40 | 0,68 | 27,2 | 5 |
| Aspiradora para computadoras | 600W | 1 | 45 | 45 | 5 |
| patch cord 5E | 10 pies | 20 | 4,95 | 99 | 5 |
| patch cord 5E | 5 pies | 20 | 2,6 | 52 | 5 |
| Adaptadores WiFi | USB | 10 | 25 | 250 | 5 |
| Switch 10/100 Mbps | 8 PUERTOS PARA INTERNET | 5 | 14,5 | 72,5 | 5 |
| Protector de sobretensión | CORTAPICOS 6 SERVICIOS | 10 | 18,5 | 185 | 5 |
| | | | | SUBTOTAL | 2.159,87 |
| | | | | IVA | 259,18 |
| | | | | TOTAL | 2.419,05 |

2. Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados):

Algunas computadoras de la agencia tienen un procesador Core I5 de cuarta generación o AMD. Los procesadores actualmente son de un-décima generación. Estos equipos son clones (no tienen marca), lo cual ha producido daños constantes en la fuentes de poder y otros elementos internos. Adicionalmente contienen

apenas entre 2 y 4 GB de memoria RAM (Random Access Memory), lo cual significa que las actuales herramientas de oficina, colaborativas y demás no funcionen correctamente, pues no existe la cantidad de memoria suficiente para procesar tareas de alto rendimiento.

Por su obsolescencia, corremos el riesgo también de que en algún momento fallen los discos duros, peligrando la información de la Agencia.

A continuación se adjunta el listado de computadoras con las características mencionadas anteriormente y que requieren reemplazo:

| CPU | MARCA | MODELO | MOTHERBOARD |
|--|---------------|-------------|------------------------|
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8320E Eight-Core Processor (3200 MHz) | | | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | CLON ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | ADIKTA | PRO 3470-36 | H81M-HD2 (Gigabyte Tec |
| AMD FX-8320 Eight-Core Processor 3.20 GHZ | | | ARI |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz | ASUS | | ASUS |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4210CPU @ 1.70GHz (240 MHz) | | | 2247(Hewlett-Packard) |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | CLON GIGABYTE | H81M-S1 | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4460 CPU @ 3.20GHz (3201 MHz) | SPEEDMIND | | H81M-S1 (Gigabyte Tech |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| Intel(R) Core(TM) i5-4440 CPU @ 3.10GHz (3101 MHz) | ASUS | | H81M-A (ASUSTeK COMP |
| AMD FX-8370 Eight-Core Processor (4000 MHz) | SPEEDMIND | SMPRO1572 | M5A78L-M/USB3 (ASUST |
| AMD FX-8320E Eight-Core Processor (4000 MHz) | CLON ARI | | |

El costo de una computadora nueva oscila entre 1200 y 1400, dependiendo de las características y marca.

3. Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados):

Debido a que estamos en un proceso de transformación digital y que necesitamos almacenar documentos digitales y respaldos de los funcionarios (lo cual requiere una alta disponibilidad de espacio en disco), es necesaria una solución informática que nos permita obtener más espacio de almacenamiento pero también un servidor que permita respaldar la información.

En la actualidad tenemos solamente un servidor de almacenamiento que fue adquirido en 2017 y corre el riesgo de fallar. Asimismo no se generan respaldos de la información.

El crecimiento previsto para soportar la digitalización de la agencia, nos obliga a tener más espacio en disco y protección a los datos.

Un equipo de NAS y la implementación se estima en \$7000 dependiendo de la marca.

Saludos,

Ing. Galo Reyes Villalva
RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

El Sol N39-188 y El Universo
PBX: 3952300 - ext: 28232
galo.reyes@quito.gob.ec



De: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

Enviado el: miércoles, 26 de enero de 2022 13:14

Para: Melannie Daniela Grijalva Isizan <melannie.grijalva@quito.gob.ec>; Galo Fernando Reyes Villalva <galo.reyes@quito.gob.ec>

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>; Efren Ernesto Cepeda Montero <efren.cepeda@quito.gob.ec>

Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Solicito cordialmente remitan la información solicitada por el Director de la DAF hasta máximo el día de mañana 12:00, en virtud de que debo consolidar la información pertinente para la tramitar la modificación al POA y presupuesto de 2022 para las contrataciones pendiente:

Administrativo:

Adquisición de camionetas (Justificación y valores estimados)
Mantenimiento de vehículos (mano de obra, lubricantes y repuestos) (valores estimados)
Alquiler de camionetas (valores estimados)

Informática:

Suministros de computación (ítems y valores estimados)
Adquisición de computadoras (Justificación y valores estimados)
Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red (Justificación y valores estimados)

Gracias.

Lucía Montenegro
ANALISTA DE PRESUPUESTO

EL SOL Y EL UNIVERSO
PBX: 3952300 - Ext: 28228
lucia.montenegro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Efren Ernesto Cepeda Montero [<mailto:efren.cepeda@quito.gob.ec>]

Enviado el: lunes, 17 de enero de 2022 9:49

Para: Ivan Gabriel Del Pozo Fuentes; Nelly Jacqueline Sanchez Rodriguez; Alvaro Patricio Flores Tarambis; Andrea Isabel Jimenez Roche; Juan Pablo Alvarez Coronel; Maria Clara Cueva Gallardo; Paulina Estefania Maya Samaniego; Galo Fernando Reyes Villalva; Sebastian Lopez Faini; Jofre Luis Cadena Placencia; Pedro Fernando Diaz Sanchez; Melannie Daniela Grijalva Isizan; Diana Sofia Uquillas Erazo

CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Lucía Fernanda Montenegro Bracero; Diana Carolina Carrillo Calva

Asunto: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Importancia: Alta

Estimados compañeros,

Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión.

Finalmente señalar, que de requerir algún apoyo del área financiera se pueden comunicar con Pablo Vargas.

Efrén Cepeda Montero

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28219

efren.cepeda@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

PARA: Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
Responsable de Planificación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.

De mi consideración:

1. Marco Normativo

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;

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 () 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 (...)”*.

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral *“9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) 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. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el Sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.”

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro.

GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, 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, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la 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 el presente documento con las normas técnicas. ”(...) 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: 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 quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)”.

2. Desarrollo

Mediante correo electrónico de 17 de enero de 2022, esta Dirección solicitó a los Responsables de las Unidades y Direcciones de la Agencia Metropolitana de Control: “Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión”.

Mediante correo electrónico de 17 de enero de 2022, la Abg. Andrea Jiménez, Directora Metropolitana de Inspección, manifestó: “En atención al requerimiento solicitado en relación a las actividades no programadas en el POA 2022, me permito informar que una vez verificadas las necesidades internas de la Dirección Metropolitana de Inspección, solicitamos que sean consideradas en el POA 2022 las siguientes actividades:” (Adjunto 1)

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

| REQUERIMIENTO | UNIDADES | DETALLE | PRESUPUESTO |
|---------------------------------|--|---|--------------------|
| CINTAS DE ÁREA SUJETA A CONTROL | 200 ROLLOS | 300 METROS CADA ROLLO APROXIMADAMENTE DE 20 A 25 DÓLARES LA UNIDAD | 5000 SIN IVA |
| SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA | 1500 SELLOS | APROXIMADAMENTE 4 DÓLARES LA UNIDAD | 6000 SIN IVA |
| ACCESORIOS PARA DRON | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P(4) (PAQUETE) | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P (4) | 600 SIN IVA |

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2022-0198-M de 17 de enero de 2022, la Abg. Andrea Jiménez, Directora Metropolitana de Inspección, remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano Información Del Estado Del Dron "Mavic 2 Pro" De La AMC; Custodio Ing. Jesua Silva; Detalle y Recomendaciones. (Adjunto 2)

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0230-M de 20 de enero de 2022, la Sra. Ana Esther Ramon Guamanquishpe Técnica Administrativa, remitió al Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero Director Administrativo Financiero: "Solicitud de asignación de recursos para el "Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales" periodo 2022-2023.", según el siguiente detalle: (Adjunto 3)

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR REQUERIDO MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|-------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Y solicitó: "Finalmente, me permito recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se soliciten los movimientos presupuestarios necesarios, y la emisión de la Certificación POA según el siguiente detalle:"

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR CERTIFICACIÓN POA MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|---------------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Mediante correo electrónico de 27 de enero de 2022, el Ing. Galo Reyes, Responsable de la Unidad de Informática, remitió los requerimientos de su Unidad, según el siguiente detalle:

| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | TOTAL | PARTIDA |
|---|-------------|-----------|------------|-------------|---|
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico MIFI de Supervisión | TICS | 15/2/2022 | 31/12/2022 | \$ 521,36 | 530105 Telecomunicaciones |
| Suministros de computación | TICS | 1/6/2022 | 30/9/2022 | \$ 2.159,87 | Ver detalle abajo |
| Adquisición de computadoras | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$35.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |
| Mantenimiento del sistema de video vigilancia | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$ 500,00 | 530404 Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento) |
| Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | TICS | 1/10/2022 | 30/12/2022 | \$ 7.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

| ITEM | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL | PARTIDA |
|------|-------------------------------|-------------------------|----------|-----------------|-----------------|---------|
| 1 | Teclado | alámbrico para PC | 5 | 8 | 40 | 530813 |
| 2 | Mouse | alámbrico para PC | 5 | 5 | 25 | 530813 |
| 3 | Monitor para PC | | 5 | 99 | 495 | 531407 |
| 4 | Fuente de poder | certificada 600W | 5 | 26,81 | 134,05 | 530813 |
| 5 | Disco duro | SDD 512 GB LAPTOP | 2 | 60 | 120 | 530813 |
| 6 | Disco duro | 500 GB. SATA | 8 | 30 | 240 | 530813 |
| 7 | Cooler | procesador AMD FX-8370 | 1 | 40 | 40 | 530813 |
| 8 | LAN taster | cable de red RJ45 | 1 | 35,72 | 35,72 | 530813 |
| 9 | Limpiador de contactos | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 530803 |
| 10 | Espuma para limpiar pantallas | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 530805 |
| 11 | Aceite lubricante | MULTIUSO x 100 ml | 2 | 2,7 | 5,4 | 530803 |
| 12 | Pistola de silicona | | 2 | 12 | 24 | 530811 |
| 13 | Barras de silicona | | 40 | 0,68 | 27,2 | 530811 |
| 14 | Aspiradora para computadoras | 600W | 1 | 45 | 45 | 531404 |
| 15 | patch cord 5E | 10 pies | 20 | 4,95 | 99 | 530813 |
| 16 | patch cord 5E | 5 pies | 20 | 2,6 | 52 | 530813 |
| 17 | Adaptadores WiFi | USB | 10 | 25 | 250 | 530813 |
| 18 | Switch 10/100 Mbps | 8 PUERTOS PARA INTERNET | 5 | 14,5 | 72,5 | 530813 |
| 19 | Protector de sobretensión | CORTAPICOS 6 SERVICIOS | 10 | 18,5 | 185 | 530811 |
| | | | | SUBTOTAL | 2.159,87 | |
| | | | | IVA | 259,18 | |
| | | | | TOTAL | 2.419,05 | |

Y remite la justificación para la adquisición de los bienes que corresponden a la partida 840107. (Adjunto 4)

Mediante correo electrónico de 27 de enero de 2022, la Abg. Melannie Daniela Grijalva, Responsable de Administrativo, remitió el requerimiento y justificación para las contrataciones previstas, según el siguiente detalle: (Adjunto 5)

1. "ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS DOBLE CABINA PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

| CANTIDAD | VALOR UNITARIO | PRECIO FINAL |
|----------|----------------|--------------|
| 10 | 27.741,03 | \$277.410,30 |

2. "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS CON CONDUCTOR PARA LA MOVILIZACION DE LOS FUNCIONARIOS QUE EFECTÚEN LAS LABORES OPERATIVAS DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

| Nro. | DETALLE | V. HORAS | HORAS | TIEMPO EN DIAS | CANTIDAD | V.TOTAL |
|------|------------------------|----------|-------|---------------------------------|----------|--------------|
| 1 | SERVICIO DE CAMIONETAS | 7,5 | 12 | Según programación (mínimo 130) | 20 | \$117.000,00 |

3. "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC.

| DETALLE | VEHÍCULOS SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION | REPUESTO Y ACCESORIOS | COMUBUSTIBLES Y LUBRICANTES | PRESUPUESTO REFERENCIAL |
|---------------------------------|---|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| PARTIDAS PRESUPUESTARIAS | 530405 | 530813 | 530803 | |
| TOTAL PREVENTIVO | 5535,97 | 2129,33 | 3400,37 | |
| TOTAL CORRECTIVO | 6730,69 | 15347,34 | 617,77 | |
| TOTAL MANTENIMIENTO | 12266,66 | 17476,67 | 4018,14 | 33.761,47 |

Y mediante correo electrónico de 31 de enero de 2022, la Abg. Melannie Daniela Grijalva, Responsable de Administrativo, solicitó:

"...se consideren los montos detallados a continuación, respecto a la contratación del servicio de mantenimiento.

Lubricantes USD 4340,64
Repuestos USD 18888,16
Mano de obra USD 13352,47"

Mediante correo electrónico de 31 de enero de 2022, la Unidad Administrativa de Talento Humano, solicitó lo siguiente: (Adjunto 6)

"Por favor realizar el siguiente cambio en el Detalle de Actividades que constan, actualmente, en el POA 2022:

DETALLE ACTUAL:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.000,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

CAMBIO REQUERIDO:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de prendas de protección | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 12.500,00 * |
| Gestión administrativa | **Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

*Se unifican los valores correspondientes a camisetas y chompas.

** La especificación se da por la necesidad de adquirir los insumos detallados debido a la pandemia y para protección a los colaboradores

Adicionalmente, solicito modificar la Actividad que consta, actualmente en el POA, como Chalecos anticorte por la siguiente:

- Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos"

3. Solicitud

Por lo expuesto, conforme los requerimientos de las unidades de Informática, Administrativo, Talento Humano y Dirección de Inspección, se procede a realizar el análisis pertinente para liberar recursos de las actividades que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, para asignar los recursos necesarios para las contrataciones para el año 2022, según el siguiente detalle, en virtud de que dichos recursos no serán utilizados en esas actividades durante el año 2022:

| PROGRAMA | PROYECTO | PRODUCTO/ACTIVIDAD | TAREA | DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | PARTIDA | LIBERACIÓN |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|-------------|---------|-------------------|
| Fortalecimiento Institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Gestión administrativa | Servicios Básicos - Telecomunicaciones | DAF | 530105 | 1.400,00 |
| | | | Gestión administrativa | Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | DAF | 530201 | 18.583,92 |
| | | | Gestión administrativa | Servicio de vigilancia | DAF | 530208 | 28.000,00 |
| | | | Gestión administrativa | Servicio de limpieza | DAF | 530209 | 18.000,00 |
| | | | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | DAF | 530405 | 19.033,91 |
| | | | Gestión administrativa | Vehículos (Arrendamiento) | DAF | 530505 | 261.404,62 |
| TOTAL | | | | | | | 346.422,45 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

Adicionalmente, solicito se unifiquen las siguientes actividades:

Actividades actuales:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--------------------------|-------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | DAF | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 530802 | \$ 6.000,00 |

Actividad unificada:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--------------------------------------|-------------|---------|--|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de prendas de protección | DAF | 530802 | \$ 12.500,00 * |

Y, se modifiquen las siguientes actividades:

Actividad actual:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|--|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Caja chica - Comisiones Bancarias | DAF | 570203 | \$ 25,00 |

Por la siguiente:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|----------------------|-------------|---------|--|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Comisiones Bancarias | DAF | 570203 | \$ 25,00 |

Actividad actual:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|--|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 530805 | \$ 8.800,00 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

Por la siguiente:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | TH | 530805 | \$ 8.800,00 |

Actividad Actual:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-------------------------|-------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chalecos | DAF | 530802 | \$ 6.500,00 |

Por la siguiente:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|---|-------------|---------|---------------------------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos | TH | 530802 | \$ 6.500,00 |

En virtud de lo expuesto, una vez que se ha realizado el análisis pertinente de los requerimientos remitidos por las áreas requirentes, solicito cordialmente se realicen las gestiones necesarias para la aprobación de modificaciones POA / PRESUPUESTO, modificación e inclusión de actividades en el POA 2022 por parte de la máxima autoridad, según el cuadro adjunto (Reforma al Plan Operativo Anual 2022 31-01-2022).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 4. TICS.pdf
- 5. DAF CAMIONETAS Y MANTENIMIENTO.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2022

- 6. UATH PRENDAS Y MATERIAL DE ASEO.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 31-01-2022.xlsx

Copia:

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2022-01-27 | |
| Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin | pxvv | AMC-DAF | 2022-01-31 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | EECM | AMC-DAF | 2022-01-31 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

PARA: Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
Responsable de Planificación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.

De mi consideración:

En alcance al memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, mediante el cual se solicitó liberaciones de recursos, traspasos y creación de actividades - POA 2022, y en atención al correo electrónico remitido por el Mgs. Patricio Terán, el cual solicitó: "(...) *ajustar el valor de la necesidad presupuestaria 2022 de "Adquisición de computadoras". Valor anterior: 35.000,00 USD Valor ajustado: 31.450,00 USD*".

Solicito se realice la actualización a los valores a liberar por la Dirección Administrativa Financiera, según el siguiente detalle:

| LIBERACIÓN DE VALORES | | | | |
|--|--------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | PARTIDA | DISPONIBLE | LIBERACIÓN |
| Servicios Básicos - Telecomunicaciones | DAF | 530105 | 1.400,00 | 1.400,00 |
| Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | DAF | 530201 | 33.785,20 | 18.583,92 |
| Servicio de vigilancia | DAF | 530208 | 82.704,64 | 28.000,00 |
| Servicio de limpieza | DAF | 530209 | 68.769,39 | 14.450,00 |
| Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | DAF | 530405 | 35.416,60 | 22.064,13 |
| Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | DAF | 530502 | 146.674,31 | 10.718,58 |
| Vehículos (Arrendamiento) | DAF | 530505 | 378.404,62 | 261.404,62 |
| TOTAL A LIBERAR | | | | 356.621,25 |

En virtud de lo expuesto, se modifica el cuadro del detalle de movimientos propuestos, según el cuadro adjunto al presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- solicitud de liberaciones y demasGADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 01-02-2022.xlsx
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

Copia:

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2022-02-01 | |
| Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin | pxvv | AMC-DAF | 2022-02-01 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | EECM | AMC-DAF | 2022-02-01 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M

Quito, D.M., 26 de enero de 2022

PARA: Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
Responsable de Planificación
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

ASUNTO: Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0107-M de fecha 24 de enero de 2022, suscrito por Diego Joel Sangucho Yupangui, Analista de Talento Humano, remite el “*Informe Técnico acciones referente a la reforma POA 2022 y valores para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021.*”, en su parte pertinente señala:

“(…) *En calidad de Analista de Talento Humano ha procedido a realizar la siguiente acción:*

- *Se procedió a verificar a través del sistema SIGEN (Sistema Integrado de Gestión de Nómina) en el módulo correspondiente a desvinculación de personal específicamente a ex servidores y funcionarios desvinculados en el ejercicio fiscal 2021.*

Al respecto, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico No. GADDMQ-AMC-UATH-2022-033-IT, de fecha 24 de enero de 2022, suscrito por Diego Joel Sangucho Yupangui, Analista de Talento Humano del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, quien en su parte pertinente recomienda:

“(…) *En base a lo expuesto, me permito poner en su conocimiento el presente informe para que se realicen las acciones pertinentes para la creación y asignación de recursos presupuestarios en la partida 990101, Obligaciones de Ejercicios Anteriores.*

Por lo expuesto se debe solicitar se realice el traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario. (…)”

Por lo expuesto, se evidencia, que el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control tiene la necesidad de cubrir las obligaciones con los servidores y funcionarios

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M

Quito, D.M., 26 de enero de 2022

concerniente a la partida presupuestaria 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores, por el valor 147.000,00, para el pago correspondiente de liquidaciones de haberes de los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021, para ello, solicitó de la manera más cordial se realicen las acciones necesarias para realizar el traspaso de recursos en el Proyecto de Remuneraciones de Persona, según el siguiente detalle:

| Partida | Detalle de la tarea | Disponible | Incremento | Reduccion |
|-----------------------|--|---------------|-----------------|---------------|
| 510707 | Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | \$ 367.346,40 | | \$ 147.000,00 |
| 990101 | Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores | | - \$ 147.000,00 | |
| REMUNERACION PERSONAL | | \$ 367.346,40 | \$ 147.000,00 | \$ 147.000,00 |

Nota: el valor de los \$ 147.000,00, es un valor referencial.

Solicito comedidamente se realice el traspaso de recursos entre las partidas 510707 Compensación por Vacaciones no Gozadas a la partida presupuestaria 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores por el valor de \$ 147.000,00, y a la vez se realicen las acciones necesarias para registrar el traspaso de recursos, creación de la actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores; y, se emita la certificación Plan Operativo Anual 2022 de las partidas presupuestaria del proyecto de remuneración de personal: 510707 Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas a la partida presupuestaria 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores.

| Partida | Detalle de la tarea | Valor a certificar | Ejecución |
|---------|--|--------------------|--------------------------|
| 510707 | Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | \$ 220.346,40 | febrero a diciembre 2022 |
| 990101 | Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores | \$ 147.000,00 | febrero a diciembre 2022 |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M

Quito, D.M., 26 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Pedro Fernando Díaz Sánchez
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UATH-2022-0107-M

Anexos:

- BASE LIQUIDACIONES 2018-2019-2020-2021 y 2022.xlsx

-

valores_para_financiar_liquidaciones_de_haberes_de_los_periodos_2018,_2019,_2020_y_2021.-signed.pdf

Copia:

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero

Director Administrativo Financiero

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Mgs. Diego Joel Sangucho Yupangui

Funcionario Directivo 9

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Diego Joel Sangucho Yupangui | djsy | AMC-UATH | 2022-01-25 | |
| Revisado por: Pedro Fernando Díaz Sánchez | PFDS | AMC-UATH | 2022-01-26 | |
| Aprobado por: Pedro Fernando Díaz Sánchez | PFDS | AMC-UATH | 2022-01-26 | |



| | | |
|--|---|--|
| | DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO | CÓDIGO: N° GADDMQ-AMC-UATH-2022-033-IT |
| | Informe Técnico acciones referente a la reforma POA 2022 y valores para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021. | |

Cuadro de registro de cambios

| Fecha | Versión | Nombre Responsable | Cargo | Referencia de Cambios | Firma de Responsabilidad |
|------------|---------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 2022-01-24 | 1 | Diego Joel Sangucho Yupangui | Analista de Talento Humano | Elaboración del informe técnico | |

Aprobación del documento

| Fecha | Versión | Nombre Responsable | Cargo | Unidad | Firma de Responsabilidad |
|------------|---------|---------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| 2022-01-24 | 1 | Dr. Pedro Fernando Díaz Sánchez | Responsable de la Unidad de Talento Humano | Unidad de Talento Humano | |

1. INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución de Alcaldía No. 0010 de 31 de marzo de 2011, la Autoridad actuante a esa fecha determina la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, instrumento legal que en su artículo 1 establece: “(...) *la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito está integrada por los siguientes órganos, de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.*

“(...) 3. *Nivel de gestión*

Dependen orgánicamente de la Agencia Metropolitana de Control:

- *Dirección Metropolitana de Inspección*
- *Dirección Metropolitana de Instrucción*
- *Dirección Metropolitana de Resolución y Ejecución*
 - *Unidades Administrativas*
 - *Equipos de Trabajo (...)*

La Resolución de Alcaldía No. A-002 de 2 de enero de 2019, la Autoridad actuante a esa fecha, establece la Estructura Orgánica Interna para la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.

2. BASE LEGAL

2.1. Constitución de la República del Ecuador

“(…) Art. 225.- El sector público comprende:

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

(…) Art. 229.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables.

La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia. (…)

(…) Art. 238.- 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.”

“Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (…)”

2.2. Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización

“(…) Art. 5 La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad 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 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. (…)”

“(…) 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.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera. (…)”

“(…) Art. 257.- Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;
2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;
3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y.
4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:
 - a. Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;
 - b. Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,
 - c. Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria. (...)

“(...) Art. 354.- Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.”

“En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras. (...)”

“(...) Art. 360.- Administración.- La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales. (...)”

2.3. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

“(...) Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- El ente rector de las finanzas públicas podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados en el Presupuesto General del Estado hasta por un total del 15% respecto de las cifras aprobadas por la Asamblea Nacional. En ningún caso esta modificación afectará los recursos que la Constitución de la República y la Ley asignen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Estas modificaciones serán puestas en conocimiento de la Comisión del Régimen Económico y Tributario su Regulación y Control de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.(...)”

2.4. Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP

“(...) Art. 29.- Vacaciones y permisos.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días. (...)”

2.5. Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público

“(...) Art. 31.- Liquidación de vacaciones por cesación de funciones.- Únicamente quienes cesaren en funciones sin haber hecho uso, parcial o total de sus vacaciones, tendrán derecho a la liquidación correspondiente se pague en dinero el tiempo de las vacaciones no gozadas, calculado

el mismo en base a la última remuneración mensual unificada percibida, con una acumulación máxima de hasta 60 días. Cuando el servidor que cesa en funciones, no hubiere cumplido once meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado, considerándose al efecto también los casos de cambios de puestos, salvo el caso de encargo o subrogación. (...)

“(...) La UATH remitirá la información que respalde la liquidación de haberes, a la unidad financiera, siendo responsable del cabal cumplimiento de esta disposición. (...)”

2.6. Resolución Administrativa Nro. A 002, de 02 de enero del 2019

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 253 y 254 de la Constitución, los artículos 60 y 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los artículos 7 y 10 de la Ley Orgánica del Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; I.64, I.65, I.66, I.67, I.68, I.102, I.104, I.109 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde Metropolitano de Quito resuelve establecer la Estructura Orgánica Interna de la Agencia Metropolitana de Control.

2.7. Resolución Administrativa No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, instrumento legal que en su parte pertinente menciona:

“(...) Artículo 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 (...)”.

“(...) Art: 15. delegación para unidades desconcentradas.- 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:

- e) las determinadas en las letras: b), c) núms. i), ii) y iv) y v), excepto los traspasos administrativos y presupuestarios con otras unidades desconcentradas; viii), ix) x) xi) y xii), del art.9 de esta resolución y respecto del personal a su cargo. En relación con la administración del talento humano y bienes a su cargo, se requerirá la emisión de los informes técnicos, jurídicos y financieros de pertinencia correspondientes, en cada caso;*
- 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*

2.8. 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.

“2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General de 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(...).”

2.9. Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, de 02 de julio de 2019:

“(...) 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) Realizar informes técnicos relacionados a la gestión del talento humano;(…)”*

“(...) Artículo 55. – Liquidación de haberes en el caso de cesación de funciones.- Una vez legalizada la cesación de funciones del servidor en la institución, tendrá derecho a la liquidación de haberes en los términos establecidos por la Ley y su Reglamento, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para tal efecto por el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

Acorde a las normas de restricción del gasto público el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, en el ámbito de sus competencias, precautelarán que los servidores y funcionarios que están próximos a jubilarse o a cesar en funciones respectivamente, hagan uso de sus vacaciones conforme a la planificación anual establecida para tal efecto, por lo que, la liquidación de vacaciones se cancelará sobre la parte proporcional al período fiscal correspondiente.

Los descuentos que por diversas razones deba efectuarse al servidor municipal son parte de la liquidación.

Si los descuentos son mayores a los valores a favor del servidor cesante, la Unidad Administrativa de Talento Humano o quien haga sus veces deberá solicitar a Tesorería Metropolitana la emisión del título de crédito por el valor respectivo. (...)

“(...) Artículo 69.- Liquidación de Haberes.- 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 (...)*”

2.10. Acuerdo Ministerial MDT-2015-0208 y reformado el 27 de septiembre de 2018:

“(...) Art. 11.- De la documentación obligatoria.- Las UATH institucionales, previa cesación de funciones o terminación del contrato, para la salida del personal con nombramiento permanente o provisional, de período fijo y de libre nombramiento y remoción, o bajo la modalidad de C.S.O, solicitarán a la o al servidor saliente que presente la siguiente documentación:

b) Informe de fin de gestión, con la aprobación del Jefe inmediato.

Si el jefe inmediato no aprobare el informe de fin de gestión en el término de 15 días, la aprobación se realizará por parte y bajo la responsabilidad de la autoridad nominadora o su delegado, y será validado por la UATHs institucional; y,

c) Declaración patrimonial juramentada presentada en la Contraloría General del Estado (fin de gestión). (...)”

3. ANÁLISIS TÉCNICO

Esta Unidad de Talento Humano ha procedido a realizar las siguientes acciones:

- ✓ *Se procedió a verificar a través del sistema SIGEN (Sistema Integrado de Gestión de Nómina) en el módulo correspondiente a desvinculación de personal específicamente a ex servidores y funcionarios desvinculados en el ejercicio fiscal 2021.*

Para ello me permito adjuntar el cuadro resumen de la cantidad de servidores y funcionarios desvinculados durante el periodo fiscal 2021, debido a que esta dependencia no cuenta con los recursos económicos para poder cubrir la obligaciones con los ex servidores y funcionarios debido al cambio de dos máximas autoridades hasta el corte de 31 de diciembre de 2021, se han desvinculado alrededor de 275 funcionarios desde servidores municipales 1S hasta funcionario Directivo 2 de acuerdo al siguiente detalle:

| Etiquetas de fila | Denominación Puesto |
|-----------------------------------|---------------------|
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 10 | 22 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 2 | 3 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 | 24 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 6 | 2 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 | 57 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 8 | 30 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 | 21 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 10 | 8 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 11 | 15 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 12 | 7 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 13 | 6 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 2 | 2 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 3 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 4 | 45 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 6N | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 10 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 8 | 8 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 9 | 12 |
| SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS 1 | 1 |
| Total general | 275 |

Para ello me permito remitir el listado de ex servidores y funcionarios desde el año 2018 al 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

| LIQUIDACION DE HABERES EJERCICIOS ANTERIORES | | | | |
|--|---------------------|---------------|------------------------|----------------------------|
| GRUPO | TOTAL LIQUIDACIONES | TOTAL PAGADAS | LIQUIDACIONES REVISION | NO PRESENTAN DOCUMENTACION |
| 2018 | 20 | 1 | 0 | 19 |
| 2019 | 32 | 1 | 0 | 31 |
| 2020 | 40 | 0 | 0 | 40 |
| 2021 | 275 | 46 | 0 | 229 |
| Total | 367 | 48 | 0 | 319 |

Por lo expuesto de 367 liquidaciones de haberes, se han cancelado 48 liquidaciones de haberes, quedando pendientes de pago un total de 319 liquidaciones de haberes que no han presentado documentación. (adjunto base de liquidaciones desde el año 2018 al 2021).

Como se evidencia la necesidad de continuar con el trámite correspondiente de pago de las liquidaciones de haberes, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Clas económica | Denominación string parcial 1 | Disponible | Incremento | Reduccion |
|----------------|--|---------------|------------|---------------|
| 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas | \$ 367.346,40 | | \$ 147.000,00 |

| | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores | - | \$ 147.000,00 | |
| REMUNERACION PERSONAL | | \$ 367.346,40 | \$ 147.000,00 | \$ 147.000,00 |

Nota: el valor de los \$ 147.000,00, es un valor referencial.

Por lo expuesto, se requiere cubrir las obligaciones con los ex servidores y funcionarios del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, concerniente a liquidación de haberes, como se indicó en el presente análisis, la necesidad presupuestaria es de USD \$ 147.000,00, para cubrir las obligaciones antes mencionadas de los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021.

4. CONCLUSIONES

Con estos antecedentes, base legal y el análisis correspondiente, se solicitó se tomen en cuenta el valor de \$ 147.000,00, los mismos que son imprescindibles con la finalidad de cubrir el pago de 229 liquidaciones de haberes a los ex servidores y funcionarios que prestaron sus servicios en el GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, en los periodos 2018, 2019, 2020 y 2021.

5. RECOMENDACION:

En base a lo expuesto, me permito poner en su conocimiento el presente informe para que se realicen las acciones pertinentes para la creación y asignación de recursos presupuestarios en la partida 990101, Obligaciones de Ejercicios Anteriores.

Por lo expuesto se debe solicitar se realice el traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario.

Atentamente:

Diego Joel Sangucho Yupangui
Analista de Talento Humano
GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ASUNTO: Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2022 - Formulario No. 002-FEB-2022

De mi consideración:

1. BASE LEGAL

La Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 misma que contiene el Código Municipal, en su artículo I.2.247 determina que 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 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 General del Estado por el ente rector de las finanzas públicas.- (...) 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 Nro. 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento Nro. 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial Nro. 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) 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 y Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

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, la Administración General delegó la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los entes desconcentrados y a la Dirección Metropolitana Financiera, quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica en el numeral (...) 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 (...)”*.

En referencia a las "NORMAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2021 Y APERTURA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022" remitidas por la Administración General del MDMQ mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021, mediante el cual señala: "(...) 3.- ACCIONES PRESUPUESTARIAS A EJECUTARSE: (...) 3.5.- Apertura presupuestaria ejercicio 2022. La DMF para su aplicación, comunicará oficialmente a todas las dependencias municipales la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2022. El presupuesto asignado para cada una de las Dependencias del GAD DMQ, se encontrará habilitado en el sistema financiero SAP a partir del 1 enero del 2022, con la finalidad de que se realicen las convalidaciones (arrastres) de los compromisos 2021, de conformidad al art. 125 del Reglamento COPFP, este proceso se lo debe realizar hasta el 10 de enero de 2022, de manera improrrogable y siendo responsabilidad de los gestores de cada dependencia. Es necesario señalar que después de esta fecha no se permitirá la emisión de documentos presupuestarios que correspondan a procesos de años anteriores, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo anteriormente citado. En el caso del GAD DMQ, las dependencias, secretarías, agencias, y entes desconcentrados que forman parte del presupuesto del GAD DMQ convalidarán los compromisos del ejercicio económico anterior (2021) para el nuevo ejercicio económico (2022). La convalidación de compromisos presupuestarios en el GAD DMQ implica incluir en el presupuesto del 2022, los compromisos pendientes del ejercicio 2021; para lo cual deberán priorizar dentro de sus asignaciones presupuestarias los requerimientos que no pudieron ejecutarse el año anterior, mediante traspasos o reformas presupuestarias, dentro del techo aprobado para cada dependencia y las respectivas modificaciones al Plan Anual de Contrataciones.(...)”.

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 se “APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022” aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el ejercicio económico 2022, en el mismo y como parte de la asignación presupuestaria para la Agencia Metropolitana de Control.

Mediante Resolución A002 se establece la “Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control” misma que en el artículo 74 establece las funciones atribuidas a la Unidad de Planificación, donde señala; “3. *Brindar apoyo a la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos institucionales*”.

2. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: “*Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.*”, mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección y área administrativa.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: “*Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022.*”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: “*Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.*”

3. SOLICITUD

Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “*Aprobación Plan Operativo Anual 2022*”; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “**Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022**” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación:

| Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 | | |
|--|--|--|
| Fecha: | 01 de febrero de 2022 | No. 002-FEB-2022 |
| Requirente: | Se realiza el presente formulario de traspasos presupuestarios, en atención al requerimiento de las siguientes área: Dirección Administrativa y Financiera Unidad de Informática Unidad Administrativa de Talento Humano Dirección Metropolitana de Inspección | |
| Proyecto: | GC00A10100004D - REMUNERACION PERSONAL GC00A10100001DB000 - GASTOS ADMINISTRATIVOS | Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad" |
| Propuesta | | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

| Obj. Op. | Unidad | Programa | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|--|--------|-------------------------------|------------------------|---|--------|---|------------------------|--------------|
| | | | | | | | Incremento | Reducción |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicios Básicos - Telecomunicaciones | 530105 | Telecomunicaciones | | \$ 1.400,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico wifi de Supervisión | 530105 | Telecomunicaciones | \$ 583,92 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 18.583,92 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de sellos de suspensión de obra | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. | \$ 6.000,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 28.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | 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. | | \$ 14.450,00 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

| | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|--|--------|---|--------------|--|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de desafección | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | \$ 2.235,11 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMP | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de cintas de área sujeta a control | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.000,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Contratación del mantenimiento del sistema de video vigilancia | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | \$ 500,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 22.064,13 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 603,25 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) | \$ 10.718,58 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Lubricantes) | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.340,64 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 8.800,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

| | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|--|--------|--|--------------|--|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 8.800,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Repuestos) | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 18.888,16 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de batería para DRON DJI MAVIC 2PRO | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 370,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 1.108,27 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 495,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 140,40 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de accesorios y suministros de computación | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 135,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 236,20 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | | 531404 | Maquinarias y Equipos | \$ 45,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

| | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|--|--------|--|--------------|---------------|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de chalecos | 530802 | | | \$ 6.500,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de chalecos anticorte y cascos tácticos | 530802 | | \$ 6.500,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | | \$ 6.500,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de chompas | 530802 | | | \$ 6.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de prendas de protección | 530802 | | \$ 12.500,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de mochila para DRON | 530802 | | \$ 80,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Caja chica - Comisiones Bancarias | 570203 | Comisiones Bancarias | | \$ 25,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Comisiones Bancarias | 570203 | | \$ 25,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Vehículos (Arrendamiento) | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | \$ 261.404,62 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de vehículos | 840105 | Vehículos | | \$ 277.410,30 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición de solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | | \$ 7.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Adquisición computadores | 840107 | | | \$ 31.450,00 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

| | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|---|--------|---|---------------|---------------|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Pago de Vacaciones no Gozadas | 510707 | Compensación por Gozadas por Cesación de Funciones | | \$ 147.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Gestión administrativa | Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores | 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal | \$ 147.000,00 | |
| TOTAL | | | | | | | \$531.446,25 | \$ 531.446,25 |

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-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", mismo que recoge los requerimientos detallados en los siguientes correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección, y área administrativa.

-Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022."

-Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: "Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.."

Adicionalmente, adjunto el POA 2022 y la afectación al mismo una vez se haya aprobado el formulario antes descrito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Anexos:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M-1.pdf
- GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M SOLICITUD DE TRASPASO UATH.pdf
- 1._dmi_cintas_y_sellos.pdf
- 2._dmi_accesorios_dron.pdf
- 3._daf_desinfeccion.pdf
- 4._tics.pdf
- 5._daf_camionetas_y_mantenimiento.pdf
- 6._uath_prendas_y_material_de_aseo.pdf
- Copia de base_liquidaciones_2018-2019-2020-2021_y_2022.xlsx
- valores_para_financiar_liquidaciones_de_haberes_de_los__periodos_2018,_2019,_2020_y_2021.-signed.pdf
- GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M ALCANCE.pdf
- poa_para_reregistro_de_traspasos_02FEB2022.xlsx

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2022

Copia:

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero

Director Administrativo Financiero

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Mgs. Pedro Fernando Díaz Sánchez

Responsable de Talento Humano

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Sra. Econ. Adriana Monserrath Guerrero Cabezas

Servidor Municipal 9

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva | dccc | AMC-UPL | 2022-02-01 | |
| Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo | DSUE | AMC-UPL | 2022-02-01 | |



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-04 09:15:59 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, 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 2022 - Formulario No. 002-FEB-2022 | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-01 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-01 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-04 09:11:59 (GMT-5) | Informar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 3 | Estimada Lucy, Fv. proceder conforme normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF. Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-04 09:07:40 (GMT-5) | Informar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 3 | Pablo proceder conforme a autorizacion del señor supervisor. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-02 16:29:50 (GMT-5) | Reasignar | Adriana Monserrath Guerrero Cabezas (GADDMQ) | 1 | PARA SU CONOCIMIENTO, REGISTRO Y SOPORTE DE GESTIÓN. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-02 16:28:43 (GMT-5) | Informar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 1 | FAVOR PROCEDER CONFORME SUMILLA DEL SUPERVISOR, Y REMITIR UNA COPIA DE LA RESOLUCION DE LOS TRASPASOS AUTORIZADOS PARA EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL SISTEMA MI CIUDAD. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-02 16:18:12 (GMT-5) | Informar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 1 | De conocimiento. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-02 16:17:54 (GMT-5) | Reasignar | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 1 | Aprobado, realizar los trámites pertinentes conforme normativa. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-02 10:45:55 (GMT-5) | Informar | Juan Pablo Alvarez Coronel (GADDMQ) | 1 | Fv. Su revisión. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-01 16:30:54 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-01 16:30:54 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-01 16:30:35 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | |

Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>
Enviado el: lunes, 07 de febrero de 2022 15:41
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Asunto: RV: Solicitud traspaso presupuestario.

Estimada Lucy, para conocimiento.

Fv. Realizar el análisis respectivo e incluir en la nueva propuesta de traspasos presupuestarios. Saludos cordiales

Pablo Vargas RESPONSABLE FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28278

pablo.vargas@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Melannie Daniela Grijalva Isizan
Enviado el: lunes, 7 de febrero de 2022 15:28
Para: Pablo Xavier Vargas Villamarin
CC: Henry Flavio Urgiles Garcia
Asunto: Solicitud traspaso presupuestario.

Estimado Pablo,

Solicito de la manera más comedida, se consideren los montos detallados a continuación, respecto a la contratación del servicio de mantenimiento:

| No. | Rubro | Unidad | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|-----|--|--------|----------|-----------------|--------------|
| 1 | VEHÍCULOS (SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN) | U | 1 | 14.658,47 | 14.658,47 |

| | | | | | |
|---|----------------------------|---|---|---------------|-----------|
| 2 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | U | 1 | 19.055,16 | 19.055,16 |
| 3 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | U | 1 | 4.354,96 | 4.354,96 |
| | | | | Total sin IVA | 38.068,59 |

Saludos cordiales

Melannie Grijalva
SERVIDORA MUNICIPAL 13

El Sol N39-188 y El Universo

 PBX: 3952300 - Ext: 28266

 melannie.grijalva@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

Agencia Metropolitana de
CONTROL

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ASUNTO: Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022

De mi consideración:

Con el propósito de financiar los gastos institucionales, se plantea la siguiente reforma entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL.

Mediante el siguiente traspaso de crédito se modifican 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 consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

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 (...) 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 (...)”*;

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: "(...) *Delegación para autorización de trasposos 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 trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma(...)*"

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral "9. *Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Trasposos y Reformas) 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 trasposos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (trasposos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.*"

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro.

GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: "4.3.1.1.2.5. *De la delegación y trasposos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Trasposos 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 trasposos 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, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los trasposos 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 el presente documento con las normas técnicas.*"

(...)4.3.1.1.2.6.2. *Trasposos en Gastos a) 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, sí podrán realizar trasposos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: Los entes desconcentrados aprobarán sus propios trasposos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)"

ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: "*Solicitud de liberaciones, trasposos y creación de actividades - POA 2022.*", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección y área administrativa.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022.", la Unidad de Talento Humano solicita asignación para financiar liquidaciones de haberes.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: "Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", la Dirección Administrativa Financiera realiza la modificación de varios valores a modificar en los movimientos propuestos.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: "(...) Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (...)".

Con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: "Aprobado, realizar los trámites pertinentes conforme normativa."

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO.

Una vez revisada la cédula presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, y el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022; el financiamiento para cumplir con los requerimientos detallados, se podrán obtener de partidas presupuestarias que cuenta con saldos disponibles al mes de febrero de 2022:

Cedula presupuestaria al 04 de febrero de 2022:

GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS

| Des. Proyecto | Plan | Clas. económica | Descripción 1 | Asignación inicial | Traspaso | Retorno | Cancelado | Cancelado | Comprometido | Devengado | Disponible |
|---|------|-----------------|---|--------------------|-----------|---------|--------------|-----------|--------------|-----------|------------|
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100101 | Agua Potable | 1.400,00 | 802,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 598,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100104 | Tarifa Educativa | 18.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100105 | Telecomunicaciones | 22.400,00 | 18.220,00 | 0,00 | 1.400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.780,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100106 | Devolución de Dinero | 309.000,00 | 309,00 | 0,00 | 309.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 308.691,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100201 | Traspasos de Personal | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100204 | Edificios, Imprenta, Reproducción, Public | 8.000,00 | 300,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.700,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100205 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 120.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100209 | Servicio de Buses, Camión, Motocicleta | 88.000,00 | 0,00 | 0,00 | 88.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100402 | Edificios, Locales, Bodegas y Cobres | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100404 | Impresoras y Equipo Computacional, Mono | 8.000,00 | 400,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.600,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100405 | Planificación Operativa para Mantenimiento y Re | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100502 | Edificios, Locales y Mobiliario, Parque | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100505 | Planificación (Desarrollo) | 300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100706 | Administración y Supervisión de Uso de Recursos Jorde | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100708 | Mantenimiento y Supervisión de Equipos y Sistemas I | 2.000,00 | 400,00 | 0,00 | 2.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.600,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100802 | Mantenimiento, Supervisión, Fomento de Eventos | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 20.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100803 | Comunicaciones y Publicaciones | 40.000,00 | 2.000,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100804 | Materiales de Oficina | 8.000,00 | 300,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.700,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100805 | Materiales de Bases | 8.000,00 | 300,00 | 0,00 | 8.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7.700,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100807 | Materiales de Seguridad, Protección, Res | 30.000,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100811 | Carrocería, Mantenimiento y Sustitución para Cami | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100809 | Repuestos y Accesorios | 8.000,00 | 12.000,00 | 0,00 | 18.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100812 | Tarifa Electricidad, Imprenta, Distribución | 3.000,00 | 3.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100808 | Comunicaciones Radiadas | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 100806 | Copias Judiciales, Trámites Notariales, Legaliza | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| * Des. Retiro: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ** Des. Proyecto: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *** GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **** | | | | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Fuente: Sistema SIPARI

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL

| Des. Proyecto | Fondo | Código | Descripción | Presupuesto | Comprobado | Saldo | Presupuesto | Comprobado | Saldo | Presupuesto | Comprobado | Saldo |
|--|------------------|----------|----------------|--------------|------------|-------|--------------|------------|------------|-------------|--------------|-------|
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 2.228.972,00 | 0,00 | 0,00 | 2.228.972,00 | 0,00 | 182.726,07 | 182.726,07 | 2.046.245,93 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 38.948,00 | 0,00 | 0,00 | 38.948,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 38.948,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 434.462,00 | 0,00 | 0,00 | 434.462,00 | 0,00 | 11.913,59 | 11.913,59 | 422.548,41 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 174.000,00 | 0,00 | 0,00 | 174.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 174.000,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 460,00 | 0,00 | 0,00 | 460,00 | 0,00 | 22,00 | 22,00 | 438,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 9.280,00 | 0,00 | 0,00 | 9.280,00 | 0,00 | 420,00 | 420,00 | 8.860,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 1.218,19 | 0,00 | 0,00 | 1.218,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.218,19 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 3.847,00 | 0,00 | 0,00 | 3.847,00 | 0,00 | 126,45 | 126,45 | 3.720,55 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 24.000,00 | 0,00 | 0,00 | 24.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 24.000,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 24.000,00 | 0,00 | 0,00 | 24.000,00 | 0,00 | 2.406,64 | 2.406,64 | 21.593,36 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 3.000.000,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000.000,00 | 0,00 | 229.901,70 | 229.901,70 | 2.770.098,30 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 20.794,00 | 0,00 | 0,00 | 20.794,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20.794,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 434.462,00 | 0,00 | 0,00 | 434.462,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 434.462,00 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 434.462,00 | 0,00 | 0,00 | 434.462,00 | 0,00 | 22.021,19 | 22.021,19 | 412.440,81 | |
| GC00A10100004D | RECURSOS PROPIOS | PERSONAL | REMUNERACIONES | 987.066,40 | 0,00 | 0,00 | 987.066,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 987.066,40 | |
| * Des. Activ. GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.290,01 | 0,00 | 0,00 | 7.499.290,01 | 0,00 | 302.811,97 | 302.811,97 | 7.196.478,04 | |
| ** Des. Pasivos GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.290,01 | 0,00 | 0,00 | 7.499.290,01 | 0,00 | 302.811,97 | 302.811,97 | 7.196.478,04 | |
| *** GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.290,01 | 0,00 | 0,00 | 7.499.290,01 | 0,00 | 302.811,97 | 302.811,97 | 7.196.478,04 | |
| **** | | | | 7.499.290,01 | 0,00 | 0,00 | 7.499.290,01 | 0,00 | 302.811,97 | 302.811,97 | 7.196.478,04 | |

Fuente: Sistema SIPARI

A continuación el resumen de movimientos propuestos:

| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | |
|---|--------|---|------------------------|--------------|
| Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
| | | | Incremento | Reducción |
| Servicios Básicos - Telecomunicaciones | 530105 | Telecomunicaciones | | \$ 1.400,00 |
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico wifi de Supervisión | 530105 | Telecomunicaciones | \$ 583,92 | |
| Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 18.583,92 |
| Adquisición de sellos de suspensión de obra | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. | \$ 6.000,00 | |
| Servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 28.000,00 |
| 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. | | \$ 14.450,00 |
| Servicio de desafección | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | \$ 2.235,11 | |
| Adquisición de cintas de área sujeta a control | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.000,00 | |
| Contratación del mantenimiento del sistema de video vigilancia | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | \$ 500,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

| | | | | |
|--|--------|--|---------------------|---------------------|
| Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | \$ 22.064,13 |
| Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 603,25 | |
| Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) | | \$ 10.718,58 |
| Mantenimiento de los vehículos institucionales (Lubricantes) | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.340,64 | |
| Mantenimiento de los vehículos institucionales (Repuestos) | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 18.888,16 | |
| Adquisición de batería para DRON DJI MAVIC 2PRO | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 370,00 | |
| Adquisición de accesorios y suministros de computación | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 1.108,27 | |
| | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 495,00 | |
| | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 140,40 | |
| | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 135,00 | |
| | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 236,20 | |
| Adquisición de mochila para DRON | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 80,00 | |
| Vehículos (Arrendamiento) | 530505 | Vehículos (Arrendamiento) | | \$261.404,62 |
| Adquisición de vehículos | 840105 | Vehículos | \$277.410,30 | |
| Adquisición de solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 7.000,00 | |
| Adquisición computadores | 840107 | | \$ 31.450,00 | |
| TOTAL | | | \$356.621,25 | \$356.621,25 |

| GC00A1010004D REMUNERACION PERSONAL | | | | |
|--|--------|--|------------------------|---------------------|
| Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
| | | | Incremento | Reducción |
| Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | | \$147.000,00 |
| Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores | 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal | \$147.000,00 | |
| TOTAL | | | \$147.000,00 | \$147.000,00 |

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 traspasos

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022

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 pertinente, esta Dirección recomienda el registro de los movimientos propuestos en el presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, en el sistema SIPARI así como la expedición de la Resolución Interna, con el objeto de cubrir las necesidades de la Agencia Metropolitana de Control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 4. TICS.pdf
- 5. DAF CAMIONETAS Y MANTENIMIENTO.pdf
- 6. UATH PRENDAS Y MATERIAL DE ASEO.pdf
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf
- 8. SOLICITUD LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- 9. ALCANCE LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M.pdf
- 10. gaddmq-amc-uath-2022-0113-m_solicitud_de_traspaso_uath.pdf
- 11. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- valores_para_financiar_liquidaciones_de_haberes_de_los_periodos_2018,_2019,_2020_y_2021.-signed.pdf

Copia:

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin
Servidor Municipal 13
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2022-02-04 | |
| Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin | pxvv | AMC-DAF | 2022-02-04 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | EECM | AMC-DAF | 2022-02-04 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M

Quito, D.M., 04 de febrero de 2022



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-10 11:02:08 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022 | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-04 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-04 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-10 10:59:42 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 6 | Estimada Lucy, en base a disposición de Directora DAF Subrogante Fv. proceder con el nuevo requerimiento de reforma al POA 2022 y posterior traspaso presupuestario. Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-10 10:51:52 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 6 | FAVOR PROCEDER CON EL NUEVO REQUERIMIENTO DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS, SEGÚN LO ACORDADO. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-08 10:13:02 (GMT-5) | Reasignar | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 4 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-07 09:35:51 (GMT-5) | Informar | Juan Pablo Alvarez Coronel (GADDMQ) | 3 | Fv. Su revisión. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-04 14:13:09 (GMT-5) | Informar | Juan Pablo Alvarez Coronel (GADDMQ) | 0 | Fv. Su revisión. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-04 12:43:18 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-04 12:43:18 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-04 12:42:56 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | |

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-10 11:29:58 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0278-M |
| De: | Sra. Mgs. María Clara Cueva Gallardo, Responsable de Comunicación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Sr. Mgs. Pedro Fernando Díaz Sánchez, Responsable de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Director Administrativo Financiero, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Retiro o cambio del brandeo en productos con imagen institucional anterior | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-09 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-09 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-10 11:16:48 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 1 | Estimada Lucy, para conocimiento y revisión respectiva en cumplimiento de la normativa legal vigente. Adicionalmente, Fv. proceder a incluir el requerimiento de la Unidad de Comunicación en la nueva solicitud de trasposos presupuestarios. Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-10 10:18:59 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 1 | PARA SU REVISIÓN Y GESTIÓN CORRESPONDIENTE. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | María Clara Cueva Gallardo (GADDMQ) | 2022-02-09 23:31:44 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | María Clara Cueva Gallardo (GADDMQ) | 2022-02-09 23:31:44 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | María Clara Cueva Gallardo (GADDMQ) | 2022-02-09 23:30:58 (GMT-5) | Registro | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 0 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M

Quito, D.M., 09 de febrero de 2022

PARA: Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Mgs. Pedro Fernando Díaz Sánchez
Responsable de Talento Humano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
Director Administrativo Financiero, Subrogante
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Retiro o cambio del brandeo en productos con imagen institucional anterior

De mi consideración:

La Agencia Metropolitana de Control se creó en agosto de 2009 como parte de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; con el objetivo de fortalecer la prevención, disuasión y control; a través del apoyo de las entidades municipales y la participación ciudadana.

La Resolución A.002, en el artículo 66 establece que la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control es la encargada de implementar mecanismos de comunicación que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión institucional, basándose en la veracidad y autenticidad de la información oportuna.

La Unidad de Comunicación, trabaja coordinadamente con la Secretaría de Comunicación de la Alcaldía Metropolitana, quién establece las directrices gráficas y comunicacionales generales para las entidades adscritas al Municipio de Quito.

Tras la posesión del Dr. Santiago Guarderas como Alcalde de Quito, el pasado 30 de septiembre de 2021, la imagen institucional de la ciudad cambió, adoptando el paraguas comunicacional: "Por un Quito Digno". Es así que todas las instituciones municipales adaptaron su imagen institucional y estrategia comunicacional de acuerdo a las directrices emitidas. Además mediante memorando N° GADDMQ-SECOM-2021-0291-M, de 27 de

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M

Quito, D.M., 09 de febrero de 2022

octubre de 2021, el Secretario de Comunicación solicita: *“en el caso de contar con presupuesto pido, muy comedidamente, se proceda al cambio de brandeo de todo material comunicacional o en su defecto disponer del retiro del anterior”*.

La Agencia Metropolitana de Control, tiene oficinas en las 9 administraciones zonales del Distrito Metropolitano. Después de un recorrido por las mismas, se ha realizado el siguiente diagnóstico:

- Es necesario retirar toda la señalética, microperforados y letreros que contengan logotipos o formatos no autorizados que pertenezcan a administraciones pasadas.
- Así también, se propone unificar la imagen institucional en las 9 administraciones zonales (Matriz, La Delicia, Calderón, La Mariscal, Manuela Sáenz, Los Chillos, Tumbaco, Eloy Alfaro y Quitumbe), donde únicamente cuenten con UN LETRERO a la entrada de cada uno de los establecimientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito.
- Para tener una imagen uniforme sería importante actualizar la señalética y microperforados de todas las oficinas de la AMC.
- Finalmente, en las rueda de prensa y eventos se ha encontrado la necesidad de fabricar acrílicos en los que se puedan colocar vocativas de autoridades y otro tipo de invitados.

A fin de generar los procesos de contratación correspondientes enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, la Codificación de Resoluciones del SERCOP y la normativa legal y administrativa aplicable, solicito que el momento que se gestione una nueva reforma presupuestaria, se incluyan los siguientes valores y productos.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M

Quito, D.M., 09 de febrero de 2022

| ACTIVIDAD | ÁREA REQUIRIENTE | PRODUCTO | PARTIDA | AÑO | VALOR REQUERIDO + IVA | EJECUCIÓN |
|--|-------------------------------|--|---------|------|-----------------------|--------------------|
| ADQUISICIÓN DE RÓTULOS, VINILES ADHESIVOS, PORTA TRIPTICOS DE ACRÍLICO PARA MESA Y PROTECTORES ACRÍLICOS PARA SEÑALIZACIÓN | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | RÓTULO (5) 3m x 1m Luminoso | 840103 | 2022 | \$3900 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | RÓTULO (1) 4,5m x 2m Vinil impreso | | 2022 | \$153 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | VINIL ADHESIVO (17) | 530811 | 2022 | \$812 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | PORTA TRIPTICO DE ACRILICO PARA MESA (10) | 530820 | 2022 | \$50 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | PROTECTOR ACRÍLICO PARA SEÑALIZACIÓN (100) | 530811 | 2022 | \$1500 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | | | | \$6.415 + IVA | |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. María Clara Cueva Gallardo
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-0278-M

Anexos:

- INFORME SITUACION ACTUAL IMAGEN INSTITUCIONAL ELEMENTOS AMC.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M

Quito, D.M., 09 de febrero de 2022

Copia:

Srta. Abg. Melannie Daniela Grijalva Isizan

Servidor Municipal 13

**AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**





AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL INFORME DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA AMC

1. ANTECEDENTES.-

La Agencia Metropolitana de Control se creó en agosto de 2009 como parte de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; con el objetivo de fortalecer la prevención, disuasión y control; a través del apoyo de las entidades municipales y la participación ciudadana.

La Resolución A.002, en el artículo 66 establece que la Unidad de Comunicación de la Agencia Metropolitana de Control es la encargada de implementar mecanismos de comunicación que le permitan mantener a la ciudadanía debidamente informada de la gestión institucional, basándose en la veracidad y autenticidad de la información oportuna.

La Unidad de Comunicación, trabaja coordinadamente con la Secretaría de Comunicación de la Alcaldía Metropolitana, quién establece las directrices gráficas y comunicacionales generales para las entidades adscritas al Municipio de Quito.

Tras la posesión del Dr. Santiago Guarderas como Alcalde de Quito, el pasado 30 de septiembre de 2021, la imagen institucional de la ciudad cambió, adoptando el paraguas comunicacional: "Por un Quito Digno". Es así que todas las instituciones municipales adaptaron su imagen institucional y estrategia comunicacional de acuerdo a las directrices emitidas. Además mediante memorando N° GADDMQ-SECOM-2021-0291-M, de 27 de octubre de 2021, el Secretario de Comunicación solicita: *"en el caso de contar con presupuesto pido, muy comedidamente, se proceda al cambio de brandeo de todo material comunicacional o en su defecto disponer del retiro del anterior"*.

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA AMC EN MATERIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.-

2.1. IMAGEN INSTITUCIONAL DE LETREROS Y SEÑALÉTICA EN LAS OFICINAS DE LA AMC EN LAS 9 ADMINISTRACIONES ZONALES

La Agencia Metropolitana de Control, tiene oficinas en las 9 administraciones zonales del Distrito Metropolitano. Después de un recorrido por las mismas, se ha realizado el siguiente diagnóstico:

AMC Zona La Delicia:

Este lugar consta de un micro perforado en dos ventanas del frente del edificio y un letrero en la parte superior con los logos de la anterior administración, además se evidencia que está inestable y colocado de manera incorrecta. Así también, al interior del establecimiento existe señalética desactualizada.



AMC Zona Calderón:

Este lugar únicamente presenta una estructura de administraciones anteriores a la entrada. No se evidencia otra señalética.





AMC Zona Tumbaco:

En este edificio se evidenció un micro perforado en la venta de todo el frente del establecimiento; al interior, una mampara consta de otro micro perforado. Ambos con la imagen de administraciones anteriores. Adentro también existe señalética en tamaño A4 impresa en papel bond y cartulinas, pero son mínimas.



AMC Zona Los Chillos:

Las oficinas de la AMC se encuentran dentro de la Administración Zonal, no existe ninguna señalética de nuestra institución. En el espacio designado para los funcionarios de la Agencia de Control, están colocados letreros de la Administración que no corresponden a las actividades de la AMC.



AMC Zona Eloy Alfaro y Quitumbe (mismo edificio):

El edificio posee un micro perforado en la puerta y ventada del frente del establecimiento con la imagen de administraciones anteriores. Al interior existe poca señalética, sin embargo está desactualizada.



AMC Zona Manuela Sáenz:

En este establecimiento solo se verifica un elemento publicitario con la imagen institucional de administraciones anteriores. Al interior se evidencia señalética impresa en papel bond sin acogerse a los lineamientos comunicacionales y con logos desactualizados.





AMC Zona La Mariscal:

En este lugar, se evidencia un letrero en la parte exterior con lo la imagen institucional de administraciones anteriores y en el interior se evidencia señalética con similares características desactualizadas.



AMC Matriz:

En este edificio, las ventanas de la planta baja poseen un micro perforado con logotipos y artes de administraciones pasadas. Además, dentro y fuera de Secretaría General, existen varias impresiones en papel bond realizadas sin acogerse a los lineamientos comunicacionales y con logos desactualizados. Adicionalmente, al interior del edificio no existe señalética clara en cada uno de los pisos, donde se indique qué dirección o unidad se ubica en cada lugar.





2.2. SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA, SELLOS DE SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD Y CINTAS DE ÁREA SUJETA A CONTROL

La acción de la AMC opera en función de sus competencias, entre ellas: suspensiones de obra cuando las construcciones no cuentan con las licencias respectivas; verificar las licencias en publicidad exterior; depósito de residuos sólidos, tales como escombros en predios inhabitados, quebradas o espacio público en general. En estos casos mencionados puede pasar que se coloquen sellos de suspensión de obra o actividad y/o cinta de área sujeta a control.





2.3. UNIFORMES INTITUCIONALES

La Agencia Metropolitana de Control (AMC) es la entidad sancionadora del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, teniendo a su cargo 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.

La AMC es la entidad encargada de los procesos administrativos sancionadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito respecto a sus competencias, de estas las principales son: mala utilización del espacio público; medidas de bioseguridad; libadores en la vía pública; construcciones sin licencias; control del arbolado público, grafitis, fachadas y aceras; mala tenencia de la fauna urbana; control del ejercicio de actividades económicas, sean fijas o ambulantes, sin los permisos respectivos; publicidad exterior; depósito de residuos sólidos, tales como escombros en predios inhabitados, quebradas o espacio público en general; espectáculos públicos, entre otros.

Esta entidad realiza diariamente operativos de control, en el año 2021 se hicieron más de 16.000 controles. Para llevar a cabo las actividades los funcionarios de control cuentan con la indumentaria institucional; misma que consta de:

- Chompa
- Chaleco (normal)
- Chaleco anti cortes
- Buzo
- Gorra
- Mochila





3. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN

Después de realizar el diagnóstico expuesto, la unidad de comunicación sugiere:

- Realizar el retiro de toda señalética y letreros que contengan logotipos o formatos no autorizados que pertenezcan a administraciones pasadas.
- Así también, se propone unificar la imagen institucional en las 8 administraciones zonales (La Delicia, Calderón, La Mariscal, Manuela Sáenz, Los Chillos, Tumbaco, Eloy Alfaro y Quitumbe), donde únicamente cuenten con **UN LETRERO** a la entrada de cada uno de los establecimientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito.
- Para el edificio matriz ubicado en las calles El Sol y El Universo, se propone cambiar los micro perforados de las ventanas de la planta baja y la señalética ubicada en la secretaría general.
- Por otro lado, se propone una renovación de los uniformes institucionales, los sellos de suspensión y cintas.

A continuación detallamos todos los elementos mencionados en este punto 3 con la respectiva propuesta de actualización de la imagen institucional (cada modelo aprobado respectivamente por SECOM).



Rótulo Principal

Agencia Metropolitana de
CONTROL

Señalética interna

**ATENCIÓN AL
PÚBLICO**





Adhesivo Suspensión de la actividad

Medida recomendada 32 x 16 mts



Adhesivo Suspensión de Obra

Medida recomendada 90 x 65 cm



Cinta área sujeta a control

Medida recomendada 17cm de alto





Uniformes institucionales

Chompa



Chaleco





Uniformes institucionales

Chaleco Anticorte



Buzo manga larga





Uniformes institucionales

Overol



Pantalón Táctico



Mandil





Uniformes institucionales

Buff



Gorra



Mochila



Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Pablo Xavier Vargas Villamarin <pablo.vargas@quito.gob.ec>
Enviado el: jueves, 10 de febrero de 2022 14:33
Para: Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Asunto: RV: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022
Datos adjuntos: DISTRIBUTIVO uniformes 2022-V3.xlsx

Estimada Lucy, para conocimiento.

En atención a los correos que preceden, Fv. proceder con el análisis respectivo en cumplimiento de la normativa legal y administrativa vigente, con la finalidad de incluir lo requerido en los traspasos presupuestarios a realizarse. Saludos cordiales

Pablo Vargas RESPONSABLE FINANCIERO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28278

pablo.vargas@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Pablo Fernando Charro Valencia
Enviado el: jueves, 10 de febrero de 2022 11:55
Para: Diana Sofia Uquillas Erazo
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Pedro Fernando Diaz Sanchez
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Distinguida Ing. Diana Uquillas:

Requiero informarle que, en base a los nuevos requerimientos que se han presentado se ha decidido adquirir nuevas prendas como Ropa de Trabajo, bajo el siguiente detalle:

- Buzos tácticos (448 unidades)
- Chompas (328 unidades)
- Pantalones tácticos (350 unidades)

➤ Botas trekking (167 pares)

Este nuevo requerimiento hace necesario incrementar el valor asignado a Ropa de Trabajo, por el monto de \$ 44.654,76, razón por la cual solicitamos que NO se tome en cuenta el pedido realizado el 31 de enero, por este medio y se considere el siguiente cuadro, para la elaboración del POA 2022, con el nuevo monto requerido:

DETALLE ACTUAL:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetetas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.000,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

CAMBIO REQUERIDO:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de Ropa de Trabajo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 44.654,76 * |
| Gestión administrativa | **Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

*Se unifican los valores correspondientes a camisetetas y chompas bajo el nombre de Ropa de Trabajo y se incrementa el valor para su adquisición.

** La especificación se da por la necesidad de adquirir los insumos detallados debido a la pandemia y para protección a los colaboradores.

Adicionalmente, solicito modificar la Actividad que consta, actualmente en el POA, como Chalecos anticorte por la siguiente:

“Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos”

NOTA: Adjunto cuadro de distribución de las prendas como respaldo de lo anteriormente mencionado.

Saludos cordiales,

Dr. Pablo Charro V.
ESPECIALISTA DE SSO

El Sol N39-188 y El Universo

PBX: 3952300 - Ext: 28215

pablo.charro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



De: Pablo Fernando Charro Valencia
Enviado el: lunes, 31 de enero de 2022 15:18
Para: Efrén Ernesto Cepeda Montero
CC: Pablo Xavier Vargas Villamarin; Pedro Fernando Diaz Sanchez
Asunto: RE: Requerimientos de necesidades presupuestarias 2022

Estimado Efrén:

Por favor realizar el siguiente cambio en el Detalle de Actividades que constan, actualmente, en el POA 2022:

DETALLE ACTUAL:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.000,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

CAMBIO REQUERIDO:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|-------|----------------------|-------------|-----------|--------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |

| | | | | | | |
|------------------------|--|-----|------------|------------|--------|----------------|
| Gestión administrativa | Adquisición de prendas de protección | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 12.500,00 * |
| Gestión administrativa | **Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

*Se unifican los valores correspondientes a camisetas y chompas.

** La especificación se da por la necesidad de adquirir los insumos detallados debido a la pandemia y para protección a los colaboradores

Adicionalmente, solicito modificar la Actividad que consta, actualmente en el POA, como Chalecos anticorte por la siguiente:

- Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos

Agradeciendo la respectiva gestión, me despido.

Saludos cordiales,

Dr. Pablo Charro V.
ESPECIALISTA DE SSO

El Sol N39-188 y El Universo.

PBX: 3952300 - Ext: 28215

pablo.charro@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

PARA: Sra. Ing. Diana Carolina Carrillo Calva
Responsable de Planificación, Subrogante
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: Solicitud para dejar sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 (Gastos Administrativos) y nueva solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.

De mi consideración:

1. Marco Normativo

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;

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 (...) 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 (...)*”.

El artículo 8 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, 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 (...)*”.

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. Modificaciones, 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) 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,

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el Sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución Presupuestaria en el Sistema SIPARI.”

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera, mediante Circular Nro.

GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, 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, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la 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 el presente documento con las normas técnicas. ”(...) 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: 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 quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)” .

2. Desarrollo

Mediante correo electrónico de 17 de enero de 2022, esta Dirección solicitó a los Responsables de las Unidades y Direcciones de la Agencia Metropolitana de Control: “Por medio del presente me permito informar que está programado la realización de una reforma presupuestaria, con el objetivo de contar con recursos para actividades no programadas en el POA 2022, por tal motivo, a fin de consolidar los requerimientos de las diferentes unidades institucionales, se solicita que hasta el día de hoy a las 16:00 se realicen los requerimientos a través de la unidad de Planificación, para que sean consideradas en la reforma previa autorización de la Supervisión”.

Mediante correo electrónico de 17 de enero de 2022, la Abg. Andrea Jiménez, Directora Metropolitana de Inspección, manifestó: “En atención al requerimiento solicitado en relación a las actividades no programadas en el POA 2022, me permito informar que una vez verificadas las necesidades internas de la Dirección Metropolitana de Inspección, solicitamos que sean consideradas en el POA 2022 las siguientes actividades:”

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

| REQUERIMIENTO | UNIDADES | DETALLE | PRESUPUESTO |
|---------------------------------|--|---|--------------------|
| CINTAS DE ÁREA SUJETA A CONTROL | 200 ROLLOS | 300 METROS CADA ROLLO APROXIMADAMENTE DE 20 A 25 DÓLARES LA UNIDAD | 5000 SIN IVA |
| SELLOS DE SUSPENSIÓN DE OBRA | 1500 SELLOS | APROXIMADAMENTE 4 DÓLARES LA UNIDAD | 6000 SIN IVA |
| ACCESORIOS PARA DRON | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P(4) (PAQUETE) | 2 BATERIAS PARA M2P 1 MOCHILA PARA DRON M2P 1 LANDING PAD 1 HELICE M2P (4) | 600 SIN IVA |

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DMIP-2022-0198-M de 17 de enero de 2022, la Abg. Andrea Jiménez, Directora Metropolitana de Inspección, remitió al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, *Información Del Estado Del Dron "Mavic 2 Pro" De La AMC; Custodio Ing. Jesua Silva; Detalle y Recomendaciones.*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0230-M de 20 de enero de 2022, la Sra. Ana Esther Ramon Guamanquishpe, Técnica Administrativa, remitió al Director Administrativo Financiero: *"Solicitud de asignación de recursos para el "Servicio de Desinfección del Edificio Matriz, Zonales de la AMC y Vehículos Institucionales" periodo 2022-2023."*, según el siguiente detalle:

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR REQUERIDO MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|-------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Y solicitó: *"Finalmente, me permito recomendar que conforme el requerimiento de financiamiento, se soliciten los movimientos presupuestarios necesarios, y la emisión de la Certificación POA según el siguiente detalle:"*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

| TAREA | DETALLE DE TAREA | PARTIDA | AÑO | VALOR CERTIFICACIÓN POA MÁS IVA | EJECUCIÓN |
|------------------------|---------------------------------------|---------|------|---------------------------------|-----------------------|
| Gestión administrativa | Servicio de Desinfección | 530209 | 2022 | 4.700,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 940,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |
| Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | 2022 | 605,00 | MARZO -DICIEMBRE 2022 |
| | | | 2023 | 121,00 | ENERO – FEBRERO 2023 |

Mediante correo electrónico de 27 de enero de 2022, el Ing. Galo Reyes, Responsable de la Unidad de Informática, remitió los requerimientos de su Unidad, según el siguiente detalle:

| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | TOTAL | PARTIDA |
|---|-------------|-----------|------------|-------------|---|
| Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico MIFI de Supervisión | TICS | 15/2/2022 | 31/12/2022 | \$ 521,36 | 530105 Telecomunicaciones |
| Suministros de computación | TICS | 1/6/2022 | 30/9/2022 | \$ 2.159,87 | Ver detalle abajo |
| Adquisición de computadoras | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$35.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |
| Mantenimiento del sistema de video vigilancia | TICS | 1/8/2022 | 30/10/2022 | \$ 500,00 | 530404 Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento) |
| Solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | TICS | 1/10/2022 | 30/12/2022 | \$ 7.000,00 | 840107 Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

| ITEM | DESCRIPCIÓN | OBSERVACIONES | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | TOTAL | PARTIDA |
|-------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Teclado | alámbrico para PC | 5 | 8 | 40 | 530813 |
| 2 | Mouse | alámbrico para PC | 5 | 5 | 25 | 530813 |
| 3 | Monitor para PC | | 5 | 99 | 495 | 531407 |
| 4 | Fuente de poder | certificada 600W | 5 | 26,81 | 134,05 | 530813 |
| 5 | Disco duro | SDD 512 GB LAPTOP | 2 | 60 | 120 | 530813 |
| 6 | Disco duro | 500 GB. SATA | 8 | 30 | 240 | 530813 |
| 7 | Cooler | procesador AMD FX-8370 | 1 | 40 | 40 | 530813 |
| 8 | LAN taster | cable de red RJ45 | 1 | 35,72 | 35,72 | 530813 |
| 9 | Limpiador de contactos | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 530803 |
| 10 | Espuma para limpiar pantallas | 500 ml | 6 | 22,5 | 135 | 530805 |
| 11 | Aceite lubricante | MULTIUSO x 100 ml | 2 | 2,7 | 5,4 | 530803 |
| 12 | Pistola de silicona | | 2 | 12 | 24 | 530811 |
| 13 | Barras de silicona | | 40 | 0,68 | 27,2 | 530811 |
| 14 | Aspiradora para computadoras | 600W | 1 | 45 | 45 | 531404 |
| 15 | patch cord 5E | 10 pies | 20 | 4,95 | 99 | 530813 |
| 16 | patch cord 5E | 5 pies | 20 | 2,6 | 52 | 530813 |
| 17 | Adaptadores WiFi | USB | 10 | 25 | 250 | 530813 |
| 18 | Switch 10/100 Mbps | 8 PUERTOS PARA INTERNET | 5 | 14,5 | 72,5 | 530813 |
| 19 | Protector de sobretensión | CORTAPICOS 6 SERVICIOS | 10 | 18,5 | 185 | 530811 |
| | | | | SUBTOTAL | 2.159,87 | |
| | | | | IVA | 259,18 | |
| | | | | TOTAL | 2.419,05 | |

Y remite la justificación para la adquisición de los bienes que corresponden a la partida 840107.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección y área Administrativa.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: "Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", la Dirección Administrativa Financiera realiza la modificación de varios valores en los movimientos propuestos, según el siguiente texto: "(...) En alcance al memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, mediante el cual se solicitó liberaciones de recursos, traspasos y creación de actividades - POA 2022, y en atención al correo electrónico remitido por el Mgs. Patricio Terán, el cual solicitó: "(...) ajustar el valor de la necesidad presupuestaria 2022 de "Adquisición de computadoras". Valor anterior: 35.000,00 USD Valor ajustado: 31.450,00 USD".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: "Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales (...).

Con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano de Control, determinó: "Aprobado, realizar los trámites pertinentes conforme normativa."

Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M de 04 de febrero de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero emitió el Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022.

El 10 de febrero de 2022, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M, la Ing. Diana Uquillas, Directora Administrativa Financiera Subrogante, dispone: "FAVOR PROCEDER CON EL NUEVO REQUERIMIENTO DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS, SEGÚN LO ACORDADO."

Mediante correo electrónico de 07 de febrero de 2022, la Abg. Melannie Daniela Grijalva, Responsable de Administrativo, solicitó: "Solicito de la manera más comedida, se consideren los montos detallados a continuación, respecto a la contratación del servicio de mantenimiento:"

| No. | Rubro | Unidad | Cantidad | Precio Unitario | Precio Total |
|-----|--|--------|----------|----------------------|------------------|
| 1 | VEHÍCULOS (SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN) | U | 1 | 14.658,47 | 14.658,47 |
| 2 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | U | 1 | 19.055,16 | 19.055,16 |
| 3 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | U | 1 | 4.354,96 | 4.354,96 |
| | | | | Total sin IVA | 38.068,59 |

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0027-M de 09 de febrero de 2022, la Mgs. María Clara Cueva Gallardo, Responsable de Comunicación, remitió lo siguiente:

"(...) La Unidad de Comunicación, trabaja coordinadamente con la Secretaría de Comunicación de la Alcaldía Metropolitana, quien establece las directrices gráficas y comunicacionales generales para las entidades adscritas al Municipio de Quito.

Tras la posesión del Dr. Santiago Guarderas como Alcalde de Quito, el pasado 30 de septiembre de 2021, la imagen institucional de la ciudad cambió, adoptando el paraguas comunicacional: "Por un Quito Digno". Es así que todas las instituciones municipales adaptaron su imagen institucional y estrategia comunicacional de acuerdo a las directrices emitidas. Además mediante memorando N° GADDMQ-SECOM-2021-0291-M, de 27 de octubre de 2021, el Secretario de Comunicación solicita: "en el caso de contar con presupuesto pido, muy comedidamente, se proceda al cambio de brandeo de todo material comunicacional o en su defecto disponer del retiro del anterior".

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

La Agencia Metropolitana de Control, tiene oficinas en las 9 administraciones zonales del Distrito Metropolitano. Después de un recorrido por las mismas, se ha realizado el siguiente diagnóstico:

Es necesario retirar toda la señalética, microperforados y letreros que contengan logotipos o formatos no autorizados que pertenezcan a administraciones pasadas.

Así también, se propone unificar la imagen institucional en las 9 administraciones zonales (Matriz, La Delicia, Calderón, La Mariscal, Manuela Sáenz, Los Chillos, Tumbaco, Eloy Alfaro y Quitumbe), donde únicamente cuenten con UN LETRERO a la entrada de cada uno de los establecimientos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Comunicación del Municipio de Quito.

Para tener una imagen uniforme sería importante actualizar la señalética y microperforados de todas las oficinas de la AMC.

Finalmente, en las rueda de prensa y eventos se ha encontrado la necesidad de fabricar acrílicos en los que se puedan colocar vocativas de autoridades y otro tipo de invitados.

A fin de generar los procesos de contratación correspondientes enmarcados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, la Codificación de Resoluciones del SERCOP y la normativa legal y administrativa aplicable, solicito que el momento que se gestione una nueva reforma presupuestaria, se incluyan los siguientes valores y productos."

| ACTIVIDAD | ÁREA REQUIRIENTE | PRODUCTO | PARTIDA | AÑO | VALOR REQUERIDO + IVA | EJECUCIÓN |
|--|-------------------------------|--|---------|------|-----------------------|--------------------|
| ADQUISICIÓN DE RÓTULOS, VINILES ADHESIVOS, PORTA TRIPTICOS DE ACRÍLICO PARA MESA Y PROTECTORES ACRÍLICOS PARA SEÑALIZACIÓN | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL | RÓTULO (5) 3m x 1m Luminoso | 840103 | 2022 | \$3900 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | RÓTULO (1) 4,5m x 2m Vinil impreso | | | | |
| | | VINIL ADHESIVO (17) | 530811 | 2022 | \$812 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | PORTA TRIPTICO DE ACRILICO PARA MESA (10) | 530820 | 2022 | \$50 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | PROTECTOR ACRÍLICO PARA SEÑALIZACIÓN (100) | 530811 | 2022 | \$1500 + IVA | MARZO – JUNIO 2022 |
| | | | | | \$6.415 + IVA | |

Mediante correo electrónico de 10 de febrero de 2022, el Dr. Pablo Charro, Especialista de SSO, remitió la siguiente solicitud: "Requiero informarle que, en base a los nuevos requerimientos que se han presentado se ha decidido adquirir nuevas prendas como Ropa de Trabajo, bajo el siguiente detalle:

- Buzos tácticos (448 unidades)
- Chompas (328 unidades)
- Pantalones tácticos (350 unidades)
- Botas trekking (167 pares)

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

Este nuevo requerimiento hace necesario incrementar el valor asignado a Ropa de Trabajo, por el monto de \$ 44.654,76, razón por la cual solicitamos que NO se tome en cuenta el pedido realizado el 31 de enero, por este medio y se considere el siguiente cuadro, para la elaboración del POA 2022, con el nuevo monto requerido:

DETALLE ACTUAL:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 6.000,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

CAMBIO REQUERIDO:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | F. INICIO | F. FIN | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|------------|------------|---------|----------------------|
| | | | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de Ropa de Trabajo | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530802 | \$ 44.654,76 * |
| Gestión administrativa | **Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | DAF | 11/02/2022 | 31/12/2022 | 530805 | \$ 8.800,00 |

**Se unifican los valores correspondientes a camisetas y chompas bajo el nombre de Ropa de Trabajo y se incrementa el valor para su adquisición.*

*** La especificación se da por la necesidad de adquirir los insumos detallados debido a la pandemia y para protección a los colaboradores.*

Adicionalmente, solicito modificar la Actividad que consta, actualmente en el POA, como Chalecos anticorte por la siguiente:

“Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos”

3. Solicitud

Por lo expuesto, considerando que existieron varios cambios, eliminaciones e inclusiones en los requerimientos de las Unidades de la AMC, solicito se deje sin efecto el *Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022* que fue autorizado con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, por el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, lo cual afecta únicamente al proyecto de Gasto Administrativo, mas no al proyecto de Remuneración de Personal.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

A la vez, conforme los requerimientos de las unidades de Informática, Administrativo, Talento Humano, Comunicación y Dirección de Inspección, se procede a realizar el análisis pertinente para liberar recursos de las actividades que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, para asignar los recursos necesarios para las contrataciones en el presente año 2022, según el siguiente detalle, en virtud de que dichos recursos no serán utilizados en esas actividades durante el año 2022:

| LIBERACIÓN DE VALORES | | | | |
|--|--------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| DETALLE DE TAREA | RESPONSABLE | PARTIDA | DISPONIBLE | LIBERACIÓN |
| Servicios Básicos - Telecomunicaciones | DAF | 530105 | 1.400,00 | 583,92 |
| Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | DAF | 530201 | 33.785,20 | 18.583,92 |
| Servicio de vigilancia | DAF | 530208 | 82.704,64 | 28.000,00 |
| Servicio de limpieza | DAF | 530209 | 68.769,39 | 14.450,00 |
| Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | DAF | 530405 | 35.416,60 | 16.958,35 |
| Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | DAF | 530502 | 146.674,31 | 39.385,84 |
| TOTAL A LIBERAR | | | | 117.962,03 |

Adicionalmente, solicito lo siguiente:

Unificar las actividades:

Actividades actuales:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------|---|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | DAF | 530802 | \$ 6.500,00 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chompas | DAF | 530802 | \$ 6.000,00 |

Actividad unificada:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--------------------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de Ropa de Trabajo | TH | 530802 | \$ 44.654,76 * |

Modificar las actividades:

Actividad actual:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Caja chica - Comisiones Bancarias | DAF | 570203 | \$ 25,00 |

Por la siguiente:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|----------------------|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Comisiones Bancarias | DAF | 570203 | \$ 25,00 |

Actividad actual:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | DAF | 530805 | \$ 8.800,00 |

Por la siguiente:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|--|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | TH | 530805 | \$ 8.800,00 |

Actividad Actual:

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|-------------------------|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de chalecos | DAF | 530802 | \$ 6.500,00 |

Por la siguiente:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

| TAREA | DETALLE DE ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PARTIDA | PRESUPUESTO |
|------------------------|---|-------------|---------|----------------------|
| | | | | RECURSOS MUNICIPALES |
| | | | | PROFORMA 2022 |
| Gestión administrativa | Adquisición de Chalecos Anticorte y Cascos Tácticos | TH | 530802 | \$ 6.500,00 |

Anular certificación POA:

Nro. AMC-UPL-POA-2022-004 emitida mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0014-M

En virtud de lo expuesto, una vez que se ha realizado el análisis pertinente de las solicitudes remitidas por las áreas requirentes, solicito cordialmente se realicen las gestiones necesarias para la aprobación de modificaciones POA / PRESUPUESTO, modificación e inclusión de actividades en el POA 2022 por parte de la máxima autoridad, según el cuadro adjunto (Reforma al Plan Operativo Anual 2022 10-02-2022).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf
- 8. SOLICITUD LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- 9. ALCANCE LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M.pdf
- 11. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 12. NUEVO REQUERIMIENTO MANT VEHICULOS.pdf
- 13. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M informe sustento traspasos.pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M disposicion de generar nueva modificacion.pdf
- 14. REQUERIMIENTO CCSS.pdf
- 15. NUEVO REQUERIMIENTO TH ROPA Y ASEO.pdf
- 4. TICS.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 10-02-2022 NUEVO.xlsx

Copia:

Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2022-02-10 | |
| Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin | pxvv | AMC-DAF | 2022-02-10 | |
| Aprobado por: Diana Sofia Uquillas Erazo | DSUE | AMC-DAF | 2022-02-11 | |



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-16 12:10:11 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M |
| De: | Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, 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 2022 - Formulario No. 003-FEB-2022 | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-14 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-14 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-16 11:57:23 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 2 | Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y control previo respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "Favor proceder conforme autorización de Supervisión". Saludos cortiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-16 11:38:47 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2 | Favor proceder conforme autorización de Supervisión |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-16 11:14:15 (GMT-5) | Informar | Adriana Monserrath Guerrero Cabezas (GADDMQ) | 2 | PARA SU CONOCIMIENTO Y SOPORTE DE GESTIÓN. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-16 11:13:42 (GMT-5) | Reasignar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2 | FAVOR PROCEDER CONFORME SUMILLA DEL SUPERVISOR, Y ADICIONALMENTE UNA VEZ EMITIDA Y SUSCRITA LA RESOLUCION DE LOS TRASPASOS, REMITIR UNA COPIA A ESTA UNIDAD PARA EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL SISTEMA MI CIUDAD. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-15 17:22:34 (GMT-5) | Reasignar | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 1 | Autorizado, proceder conforme normativa legal vigente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-15 10:44:01 (GMT-5) | Informar | Juan Pablo Alvarez Coronel (GADDMQ) | 1 | Fv. Su revisión |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-14 14:53:09 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-14 14:53:09 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN | Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ) | 2022-02-14 14:52:15 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ASUNTO: Solicitud de modificación al Plan Operativo Anual 2022 - Formulario No. 003-FEB-2022

De mi consideración:

1. BASE LEGAL

La Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 misma que contiene el Código Municipal, en su artículo I.2.247 determina que 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 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 General del Estado por el ente rector de las finanzas públicas.- (...) 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 Nro. 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento Nro. 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial Nro. 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) 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 y 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*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

Modificaciones Presupuestarias (Trasposos 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 trasposos 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, la Administración General delegó la aprobación de los trasposos presupuestarios a las máximas autoridades de los entes desconcentrados y a la Dirección Metropolitana Financiera, quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica en el numeral (...) 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 trasposos 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 trasposos 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 trasposos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios trasposos, 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 (...).”

En referencia a las "NORMAS PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2021 Y APERTURA DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022" remitidas por la Administración General del MDMQ mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021, mediante el cual señala: "(...) 3.- ACCIONES PRESUPUESTARIAS A EJECUTARSE: (...) 3.5.- Apertura presupuestaria ejercicio 2022. La DMF para su aplicación, comunicará oficialmente a todas las dependencias municipales la aprobación del presupuesto para el ejercicio económico 2022. El presupuesto asignado para cada una de las Dependencias del GAD DMQ, se encontrará habilitado en el sistema financiero SAP a partir del 1 enero del 2022, con la finalidad de que se realicen las convalidaciones (arrastrés) de los compromisos 2021, de conformidad al art. 125 del Reglamento COPFP, este proceso se lo debe realizar hasta el 10 de enero de 2022, de manera improrrogable y siendo responsabilidad de los gestores de cada dependencia. Es necesario señalar que después de esta fecha no se permitirá la emisión de documentos presupuestarios que correspondan a procesos de años anteriores, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo anteriormente citado. En el caso del GAD DMQ, las dependencias, secretarías, agencias, y entes desconcentrados que forman parte del presupuesto del GAD DMQ convalidarán los compromisos del ejercicio económico anterior (2021) para el nuevo ejercicio económico (2022). La convalidación de compromisos presupuestarios en el GAD DMQ implica incluir en el presupuesto del 2022, los compromisos pendientes del ejercicio 2021; para lo cual deberán priorizar dentro de sus asignaciones presupuestarias los requerimientos que no pudieron ejecutarse el año anterior, mediante trasposos o reformas presupuestarias, dentro del techo aprobado para cada dependencia y las respectivas modificaciones al Plan Anual de Contrataciones(...).”

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 se “APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022” aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el ejercicio económico 2022, en el mismo y como parte de la asignación presupuestaria para la Agencia Metropolitana de Control.

Mediante Resolución A002 se establece la “Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control” misma que en el artículo 74 establece las funciones atribuidas a la Unidad de Planificación, donde señala; “3. **Brindar apoyo a la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión,**

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

objetivos estratégicos institucionales”.

2. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M de 11 de febrero de 2022, de asunto: "Solicitud para dejar sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 (Gastos Administrativos) y nueva solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección, Área Administrativa, Unidad de Comunicación Social; y, en su parte pertinente señala:

“Por lo expuesto, considerando que existieron varios cambios, eliminaciones e inclusiones en los requerimientos de las Unidades de la AMC, solicito se deje sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 que fue autorizado con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, por el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, lo cual afecta únicamente al proyecto de Gasto Administrativo, mas no al proyecto de Remuneración de Personal.

A la vez, conforme los requerimientos de las unidades de Informática, Administrativo, Talento Humano, Comunicación y Dirección de Inspección, se procede a realizar el análisis pertinente para liberar recursos de las actividades que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa Financiera, para asignar los recursos necesarios para las contrataciones en el presente año 2022, según el siguiente detalle, en virtud de que dichos recursos no serán utilizados en esas actividades durante el año 2022”

Asimismo, con sumilla inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M el Supervisor Metropolitano, señala: **“Proceder con trámite pertinente de forma urgente.”**

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022."

3. SOLICITUD

Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre **“Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022”** con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación:

| Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|----------|-------|--|------|---------------------|--|-----|--------------|
| Fecha: | 11 de febrero de 2022 | | | | | | | | No. | 003-FEB-2022 |
| Requirente: | Se realiza el presente formulario de traspasos presupuestarios, en atención al requerimiento de las siguientes área: Dirección Administrativa Financiera Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnológicos Unidad Administrativa de Talento Humano Dirección Metropolitana de Inspección Unidad de Comunicación Social | | | | | | | | | |
| Proyecto: | GC00A10100004D - REMUNERACION PERSONAL | | | | Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad" | | | | | |
| Propuesta | | | | | | | | | | |
| Obj. Op. | Unidad | Programa | Proyecto | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos Incremento Reducción | | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

| | | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|------------------------|---|--------|---|-------------|--------------|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicios Básicos - Telecomunicaciones | 530105 | Telecomunicaciones | | \$ 583,92 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico wifi de Supervisión | 530105 | Telecomunicaciones | \$ 583,92 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | 530201 | Transporte de Personal | | \$ 18.583,92 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMP | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de sellos de suspensión de obra | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. | \$ 6.000 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | \$ 28.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | 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. | | \$ 14.450,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | \$ 2.235,11 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

| | | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|------------------------|--|--------|--|--------------|--|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de cintas de área sujeta a control | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 5.000 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del mantenimiento del sistema de video vigilancia | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | \$ 500 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 16.958,35 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | \$ 603,25 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parquederos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) | \$ 39.385,84 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Lubricantes) | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 4.354,96 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de materiales de aseo | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 8.800,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Material de aseo (alcohol líquido, alcohol en gel y amonio cuaternario, entre otros) | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 8.800 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Repuestos) | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 19.055,16 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de batería para DRON DJI MAVIC 2PRO | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 370 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

| | | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|------------------------|------------------------|--|--------|--|--------------|--|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530813 | Repuestos y Accesorios | \$ 1.108,27 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 495 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530803 | Combustibles y Lubricantes | \$ 140,4 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de accesorios y suministros de computación | 530805 | Materiales de Aseo | \$ 135 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 236,2 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531404 | Maquinarias y Equipos | \$ 45 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de chalecos | 530802 | | \$ 6.500,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de chalecos anticorte y cascos tácticos | 530802 | | \$ 6.500 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de camisetas | 530802 | Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de | \$ 6.500,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de champas | 530802 | Protección, Vigilancia y Seguridad. | \$ 6.000,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de ropa de trabajo | 530802 | | \$ 44.654,76 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DMIP | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de mochila para DRON | 530802 | | \$ 80,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

| | | | | | | | | | |
|--|------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--|--------|--|---------------------|----------------------|
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Caja chica - Comisiones Bancarias | 570203 | Comisiones Bancarias | | \$ 25,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | DAF | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Comisiones Bancarias | 570203 | | \$ 25,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 7.000 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | TICS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición computadores | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | \$ 31.450 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 840103 | Mobiliarios | \$ 4.053 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UCS | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, portatrípticos de acrílico para mesa y protectores acrílicos para señalización | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | \$ 2.312 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | | Fortalecimiento institucional | Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530820 | Menaje y Accesorios Descartables | \$ 50,00 | |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | | \$ 147.000,00 |
| INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO | UATH | Fortalecimiento institucional | Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores | 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal | \$ 147.000,00 | |
| TOTAL | | | | | | | | \$292.787,03 | \$ 292.787,03 |

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-DAF-2022-0399-M de 11 de febrero de 2022, de asunto: "Solicitud para dejar sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 (Gastos Administrativos) y nueva solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección, Área administrativa y Unidad de Comunicación Social

-Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022."

Nota: Con sumilla inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M el Supervisor Metropolitano señala: "Proceder con trámite pertinente de forma urgente."

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

Adicionalmente, adjunto el POA 2022 y la afectación al mismo una vez se haya aprobado el formulario antes descrito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf
- 8. SOLICITUD LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- 9. ALCANCE LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M.pdf
- 11. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 12. NUEVO REQUERIMIENTO MANT VEHICULOS.pdf
- 13. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M informe sustento traspasos.pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M disposicion de generar nueva modificacion.pdf
- 14. REQUERIMIENTO CCSS.pdf
- 15. NUEVO REQUERIMIENTO TH ROPA Y ASEO.pdf
- 4. TICS.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 10-02-2022 NUEVO.xlsx
- TRASPASO #3 poa_para_registro_de_traspasos #3 11FEB2022.xlsx

Copia:

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero
Director Administrativo Financiero
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva | dccc | AMC-UPL | 2022-02-14 | |
| Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo | dsue | AMC-UPL | 2022-02-14 | |



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

PARA: Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
Supervisor Metropolitano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

ASUNTO: Informe de sustento de trasposos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022.

De mi consideración:

Con el propósito de financiar los gastos institucionales, se plantea la siguiente reforma entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: 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 consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para trasposos 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 trasposos de créditos disponibles (...)*”;

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

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

2021 dispone: “2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) 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(...)”

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) 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. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.”

Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, 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, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la 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 el presente documento con las normas técnicas.”

(...)4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos a) 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, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

procedimiento: 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 quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)"

ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección y área administrativa.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022.", la Unidad de Talento Humano solicita asignación para financiar liquidaciones de haberes.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: "Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.", la Dirección Administrativa Financiera realiza la modificación de varios valores a modificar en los movimientos propuestos.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: "Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales...".

Con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: "Aprobado, realizar los trámites pertinentes conforme normativa."

Mediante memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M de 04 de febrero de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero emitió el Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022.

El 10 de febrero de 2022, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M, la Ing. Diana Uquillas, Directora Administrativa Financiera Subrogante, dispone: "FAVOR PROCEDER CON EL NUEVO REQUERIMIENTO DE TRASPASOS

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

PRESUPUESTARIOS, SEGÚN LO ACORDADO."

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M de 11 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE, remitió a la Ing. Diana Carolina Carrillo Calva, Responsable de Planificación, Subrogante la *"Solicitud para dejar sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 (Gastos Administrativos) y nueva solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022."*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M de 14 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: *"Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación: (...)"*.

Con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M de 14 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: *"Autorizado, proceder conforme normativa legal vigente"*.

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO.

Una vez revisada la cédula presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, y el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 003-FEB-2022; el financiamiento para cumplir con los requerimientos detallados, se podrán obtener de partidas presupuestarias que cuenta con saldos disponibles al mes de febrero de 2022:

Cedula presupuestaria al 16 de febrero de 2022:
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

| Cedula presupuestaria | | | | | | | | | | |
|--|-------|-----------------|---|-------------------|-----------|--------------|-------------|------------|-----------|------------|
| Des. Proyecto | Fondo | Clas. económica | Denominación I | Asignación Social | Traspaso | Codificado | Certificado | Compromiso | Devengado | Disponible |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300101 | Agua Fría | 7.400,00 | 802,30 | 6.497,40 | 0,00 | 6.497,40 | 694,84 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300104 | Energía Eléctrica | 19.890,00 | 0,00 | 19.890,00 | 0,00 | 19.890,00 | 2.962,20 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300105 | Telecomunicaciones | 22.431,99 | 13.221,94 | 7.409,02 | 0,00 | 6.214,12 | 522,71 | 1.402,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300106 | Servicio de Cuentas | 309.094,40 | 309,00 | 309.194,40 | 272.406,40 | 309,00 | 0,00 | 36.688,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300201 | Transporte de Personal | 81.385,20 | 0,00 | 81.385,20 | 0,00 | 47.400,00 | 1.051,70 | 33.985,20 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300204 | Seguridad, Vigilancia, Represión, Policía | 8.306,40 | 136,90 | 8.443,30 | 0,00 | 843,90 | 0,00 | 8.600,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | 134.837,44 | 0,00 | 134.837,44 | 0,00 | 94.132,60 | 0,00 | 40.704,84 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300209 | Servicio de Limpieza, Servicio de Mantenimiento | 83.058,40 | 0,00 | 83.058,40 | 0,00 | 11.822,00 | 0,00 | 71.236,40 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300402 | Impresión, Litografía, Serigrafía y Océano | 0,00 | 450,00 | 450,00 | 0,00 | 450,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300404 | Repuestos y Equipos (Estampadora, Fax) | 3.000,00 | 879,04 | 3.799,04 | 379,04 | 3.399,76 | 108,50 | 2.249,28 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300405 | Industria (Servicio para Mantenimiento y de | 40.000,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 4.361,49 | 0,00 | 35.638,51 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300502 | Edificación (Arrendamiento, Alquiler) | 293.963,20 | 0,00 | 293.963,20 | 0,00 | 243.279,99 | 11.900,00 | 148.474,21 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300505 | Industria (Arrendamiento) | 378.404,42 | 0,00 | 378.404,42 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 378.404,42 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300702 | Arrendamiento y Licencia de Uso de Bienes Inmuebles | 0,00 | 1.340,00 | 1.340,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.340,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas I | 2.947,40 | 462,30 | 3.009,70 | 1.134,00 | 1.549,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300802 | Verificación, Sanción, Sistema de Protección | 25.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | 2.400,00 | 0,00 | 0,00 | 22.600,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300909 | Comunicación y Subvenciones | 40.000,00 | 0,00 | 40.000,00 | 0,00 | 12.861,43 | 2.947,70 | 24.191,27 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300904 | Materiales de Oficina | 9.000,00 | 100,00 | 9.100,00 | 9.729,99 | 1.340,47 | 0,00 | 1,24 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300905 | Materiales de Buro | 8.000,00 | 100,00 | 8.100,00 | 0,00 | 320,00 | 0,00 | 8.000,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300907 | Materiales de Grabación, Fotografía, Imp | 30.000,00 | 0,00 | 30.000,00 | 0,00 | 19.244,80 | 0,00 | 10.755,20 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300911 | Uniforme, Materiales y Suministros para Com | 3.000,00 | 0,00 | 3.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.000,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300913 | Repuestos y Suministros | 300,00 | 12.794,25 | 13.094,25 | 2,52 | 13.091,73 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300915 | Tasa (Servicio, Depósito, Contribuciones, | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1300919 | Comisiones Bancarias | 25,00 | 0,00 | 25,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 25,00 |
| GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 1302004 | Costos Judiciales, Trámites Especiales, Legales | 600,00 | 100,00 | 700,00 | 0,00 | 320,00 | 0,00 | 600,00 |
| * Des. Ancl. GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00 | 294.900,99 | 394.379,99 | 19.814,84 | 840.049,04 |
| ** Des. Proyecto GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00 | 294.900,99 | 394.379,99 | 19.814,84 | 840.049,04 |
| *** GC00A10100004D GASTOS ADMINISTRATIVOS | | | | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00 | 294.900,99 | 394.379,99 | 19.814,84 | 840.049,04 |
| **** | | | | 1.800.000,00 | 0,00 | 1.800.000,00 | 294.900,99 | 394.379,99 | 19.814,84 | 840.049,04 |

Fuente: Sistema SIPARI

GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL

| Cedula presupuestaria | | | | | | | | | | |
|---|-------|-----------------|--|-------------------|----------|--------------|--------------|------------|------------|--------------|
| Des. Proyecto | Fondo | Clas. económica | Denominación I | Asignación Social | Traspaso | Codificado | Certificado | Compromiso | Devengado | Disponible |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110105 | Remuneraciones Diferidas | 2.339.972,00 | 0,00 | 2.339.972,00 | 0,00 | 182.704,07 | 182.704,07 | 2.158.467,93 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110106 | Salarios Diferidos | 36.944,32 | 0,00 | 36.944,32 | 0,00 | 3.978,06 | 3.978,06 | 32.966,26 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110203 | Desempeño Básico | 454.462,04 | 0,00 | 454.462,04 | 291.111,39 | 11.610,19 | 11.610,19 | 182.340,85 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110204 | Desempeño Extra | 174.000,00 | 0,00 | 174.000,00 | 89.380,48 | 3.234,97 | 3.234,97 | 85.414,55 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110206 | Compensación por Transporte | 460,00 | 0,00 | 460,00 | 0,00 | 21,00 | 21,00 | 439,00 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110304 | Alimentación | 8.280,00 | 0,00 | 8.280,00 | 0,00 | 420,00 | 420,00 | 8.460,00 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110401 | Por Cargas Familiares | 1.029,39 | 0,00 | 1.029,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.029,39 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110408 | Subsidio de Participación | 1.847,32 | 0,00 | 1.847,32 | 0,00 | 126,45 | 126,45 | 1.720,87 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110507 | Honorarios | 26.000,00 | 0,00 | 26.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 26.000,00 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110509 | Bonos Retiro/ Jubilación y Suplementarios | 24.003,04 | 0,00 | 24.003,04 | 0,00 | 2.406,44 | 2.406,44 | 21.596,60 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110510 | Servicio Remunerado por Contrato | 3.050.434,00 | 0,00 | 3.050.434,00 | 2.894.594,22 | 223.801,78 | 223.801,78 | 0,00 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110512 | Subsidio | 12.000,00 | 0,00 | 12.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.000,00 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110513 | Exonaje | 30.794,94 | 0,00 | 30.794,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 30.794,94 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110401 | Aporte Patronal | 499.993,49 | 0,00 | 499.993,49 | 340.391,45 | 81.954,42 | 81.954,42 | 278.047,42 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110402 | Fondo de Reserva | 454.462,04 | 0,00 | 454.462,04 | 241.209,52 | 23.821,19 | 23.821,19 | 189.431,33 |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 002 | 110707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por | 347.344,40 | 0,00 | 347.344,40 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 347.344,40 |
| * Des. Ancl. GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.291,81 | 0,00 | 7.499.291,81 | 3.790.597,22 | 502.811,97 | 502.811,97 | 3.397.089,42 |
| ** Des. Proyecto GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.291,81 | 0,00 | 7.499.291,81 | 3.790.597,22 | 502.811,97 | 502.811,97 | 3.397.089,42 |
| *** GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | | | | 7.499.291,81 | 0,00 | 7.499.291,81 | 3.790.597,22 | 502.811,97 | 502.811,97 | 3.397.089,42 |
| **** | | | | 7.499.291,81 | 0,00 | 7.499.291,81 | 3.790.597,22 | 502.811,97 | 502.811,97 | 3.397.089,42 |

Fuente: Sistema SIPARI

A continuación el resumen de movimientos propuestos:

| Proyecto | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|------------------------|------------------------|---|--------|------------------------|------------------------|-----------|
| | | | | | Incremento | Reducción |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicios Básicos - Telecomunicaciones | 530105 | Telecomunicaciones | | 583,92 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico wifi de Supervisión | 530105 | Telecomunicaciones | 583,92 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | 530201 | Transporte de Personal | | 18.583,92 |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|---|--------|---|----------|-----------|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de sellos de suspensión de obra | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. | 6.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | 28.000,00 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | 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. | | 14.450,00 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | 2.235,11 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|--|--------|--|-----------|-----------|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de cintas de área sujeta a control | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 5.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del mantenimiento del sistema de video vigilancia | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | 500,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | 16.958,35 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | 603,25 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) | | 39.385,84 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Lubricantes) | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 4.354,96 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Repuestos) | 530813 | Repuestos y Accesorios | 19.055,16 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de batería para DRON DJI MAVIC 2PRO | 530813 | Repuestos y Accesorios | 370,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|---|--------|--|-----------|--|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530813 | Repuestos y Accesorios | 1.108,27 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 495,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 140,40 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530805 | Materiales de Aseo | 135,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de accesorios y suministros de computación | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 236,20 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531404 | Maquinarias y Equipos | 45,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de ropa de trabajo | 530802 | Vestuario, lencería, prendas de protección y accesorios para uniformes del personal | 32.154,76 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de mochila para DRON | 530802 | | 80,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 7.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición computadores | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 31.450,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 840103 | Mobiliarios | 4.053,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, porta trípticos de acrílico para mesa y protectores acrílicos para señalización | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 2.312,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530820 | Menaje y Accesorios Descartables | 50,00 | |

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

| | | |
|--------------|-------------------|-------------------|
| TOTAL | 117.962,03 | 117.962,03 |
|--------------|-------------------|-------------------|

| Proyecto | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|--------------------------|---------------------------------|--|--------|--|------------------------|-------------------|
| | | | | | Incremento | Reducción |
| Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | | 147.000,00 |
| Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores | 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal | 147.000,00 | |
| TOTAL | | | | | 147.000,00 | 147.000,00 |

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 pertinente, la Dirección Administrativa Financiera, indica que es pertinente la modificación propuesta y por lo tanto se recomienda el registro de los movimientos propuestos en el presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, en el sistema SIPARI así como la expedición de la resolución interna, con el objeto de cubrir las necesidades de la Agencia Metropolitana de Control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Quito, D.M., 16 de febrero de 2022

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 10-02-2022 NUEVO.xlsx
- 4. TICS.pdf
- 15. NUEVO REQUERIMIENTO TH ROPA Y ASEO.pdf
- 14. REQUERIMIENTO CCSS.pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M disposicion de generar nueva modificacion.pdf
- 13. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M informe sustento traspasos.pdf
- 12. NUEVO REQUERIMIENTO MANT VEHICULOS.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 11. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 9. ALCANCE LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M.pdf
- 8. SOLICITUD LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- TRASPASO #3 poa_para_reegistro_de_traspasos #3 11FEB2022.xlsx
- 17. SOLICITUD MODIFICACION POA GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M.pdf
- 17. AUTORIZACION MODIFICACION POA Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M.pdf
- 16. NUEVO REQUERIMIENTO DE MODIFICACION POA GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M.pdf

Copia:

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero | lfmb | AMC-DAF | 2022-02-16 | |
| Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin | pxvv | AMC-DAF | 2022-02-16 | |
| Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero | eccm | AMC-DAF | 2022-02-16 | |



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-17 15:32:16 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M |
| De: | Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022. | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-16 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-16 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-17 15:08:13 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 1 | Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y control previo respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "Favor proceder conforme autorización y normativa legal vigente. Preparar Resolución". Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-17 15:06:41 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 1 | Favor proceder conforme autorización y normativa legal vigente. Preparar Resolución |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-17 14:56:09 (GMT-5) | Reasignar | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 1 | *Autorizado proceder con la elaboración de la resolución de conformidad con la normativa legal vigente. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-17 10:24:11 (GMT-5) | Informar | Juan Pablo Alvarez Coronel (GADDMQ) | 1 | Fv. Su revisión. |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-16 16:14:16 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-16 16:14:16 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-16 16:13:35 (GMT-5) | Registro | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 0 | |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

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 (...)*”;

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*”;

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

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 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, mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. *Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) 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. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.*”;

Que, las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. *De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, 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, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la 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 el presente documento con las normas técnicas.” (...)*4.3.1.1.2.6.2. *Traspasos en Gastos a) 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, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: 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 quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)” ;

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

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, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M de 31 de enero de 2022, de asunto: "*Solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.*", mismo que recoge los requerimientos detallados en los correos electrónicos que respaldan las necesidades de las áreas de: Informática, Dirección Metropolitana de Inspección y área Administrativa;

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0113-M de 26 de enero de 2022, de asunto: "*Solicitud de traspaso de recursos entre las partidas, creación de actividad 990101 Pago de Obligaciones de Ejercicios Anteriores y emisión de certificación POA 2022 y presupuestario, para financiar liquidaciones de haberes de los periodos 2018 a 2022.*", la Unidad de Talento Humano solicita asignación para financiar liquidaciones de haberes;

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M de 01 de febrero de 2022, de asunto: "*Alcance solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.*", la Dirección Administrativa Financiera realiza la modificación de varios valores a modificar en los movimientos propuestos;

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 01 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: "*Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto "Aprobación Plan Operativo Anual 2022"; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre "Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022" con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales...*";

Que, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M de 02 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses, Supervisor Metropolitano, determinó: "*Aprobado, realizar los trámites pertinentes conforme normativa.*";

Que, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M de 04 de febrero de 2022 el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, emitió el *Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022;*

Que, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M de 10 de febrero de 2022, la Ing. Diana Uquillas, Directora Administrativa Financiera Subrogante, dispone: "*FAVOR PROCEDER CON EL NUEVO REQUERIMIENTO DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS, SEGÚN LO ACORDADO.*";

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M de 11 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO, SUBROGANTE, remitió a la Ing. Diana Carolina Carrillo Calva, Responsable de Planificación, Subrogante, la *“Solicitud para dejar sin efecto el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 002-FEB-2022 (Gastos Administrativos) y nueva solicitud de liberaciones, traspasos y creación de actividades - POA 2022.”*;

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M de 14 de febrero de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: *“Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “Aprobación Plan Operativo Anual 2022”; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad Administrativa de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación:...”*;

Que, mediante comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M de 14 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, determinó: *“Autorizado, proceder conforme normativa legal vigente”*;

Que, mediante memorando N° GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M de 16 de febrero de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, emitió el *Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias del proyecto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL mes de febrero de 2022;*

Que, mediante comentario registrado en la hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M de 16 de febrero de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, determinó: *“Autorizado proceder con la elaboración de la resolución de conformidad con la normativa legal vigente.”*, 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 de Quito:

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el siguiente traspaso de crédito presupuestario al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control para el año 2022:

| Proyecto | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|----------|-------|------------------|------|------------------------|------------------------|-----------|
| | | | | | Incremento | Reducción |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|---|--------|---|----------|-----------|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicios Básicos - Telecomunicaciones | 530105 | Telecomunicaciones | | 583,92 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del servicio de internet móvil para el dispositivo inalámbrico wifi de Supervisión | 530105 | Telecomunicaciones | 583,92 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de transporte para los funcionarios de la AMC | 530201 | Transporte de Personal | | 18.583,92 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de sellos de suspensión de obra | 530204 | Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales. | 6.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de vigilancia | 530208 | Servicio de Seguridad y Vigilancia | | 28.000,00 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | 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. | | 14.450,00 |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|--|--------|---|----------|-----------|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección, Limpieza de Instalaciones, manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables. | 2.235,11 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de cintas de área sujeta a control | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 5.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Contratación del mantenimiento del sistema de video vigilancia | 530404 | Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | 500,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de mantenimiento de los vehículos institucionales | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | | 16.958,35 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de desinfección de vehículos | 530405 | Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) | 603,25 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Servicio de arrendamiento de edificios de la AMC | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento) | | 39.385,84 |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Lubricantes) | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 4.354,96 | |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|--|--------|--|-----------|--|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Mantenimiento de los vehículos institucionales (Repuestos) | 530813 | Repuestos y Accesorios | 19.055,16 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de batería para DRON DJI MAVIC 2PRO | 530813 | Repuestos y Accesorios | 370,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de accesorios y suministros de computación | 530813 | Repuestos y Accesorios | 1.108,27 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531407 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 495,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530803 | Combustibles y Lubricantes | 140,40 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530805 | Materiales de Aseo | 135,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 236,20 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 531404 | Maquinarias y Equipos | 45,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de ropa de trabajo | 530802 | Vestuario, Lencería, | 32.154,76 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de mochila para DRON | 530802 | Prendas de Protección | 80,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de solución de almacenamiento y respaldo de datos en red | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 7.000,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición computadores | 840107 | Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos | 31.450,00 | |

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

| | | | | | | |
|------------------------|------------------------|--|--------|--|-------------------|-------------------|
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 840103 | Mobiliarios | 4.053,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, portartrópicos de acrílico para mesa y protectores acrílicos para señalización | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas | 2.312,00 | |
| Gastos Administrativos | Gestión administrativa | | 530820 | Menaje y Accesorios Descartables | 50,00 | |
| TOTAL | | | | | 117.962,03 | 117.962,03 |

| Proyecto | Tarea | Detalle de tarea | Ítem | Descripción Partida | Movimientos propuestos | |
|--------------------------|---------------------------------|--|--------|--|------------------------|-------------------|
| | | | | | Incremento | Reducción |
| Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas | 510707 | Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones | | 147.000,00 |
| Remuneración de personal | Ejecución del gasto de personal | Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores | 990101 | Obligaciones de Ejercicios Anteriores por Egresos de Personal | 147.000,00 | |
| TOTAL | | | | | 147.000,00 | 147.000,00 |

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Administrativa Financiera, que por medio de la Unidad Financiera proceda a registrar el traspaso de créditos al presupuesto vigente del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control en el programa FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, en los proyectos: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, para el año 2022 en el Sistema SIPARI.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle
SUPERVISOR METROPOLITANO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R

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

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M

Anexos:

- 1. DMI CINTAS Y SELLOS.pdf
- 15. NUEVO REQUERIMIENTO TH ROPA Y ASEO.pdf
- 4. TICS.pdf
- Reforma al Plan Operativo Anual 2022 10-02-2022 NUEVO.xlsx
- TRASPASO #3 poa_para_registro_de_traspasos #3 11FEB2022.xlsx
- 2. DMI ACCESORIOS DRON.pdf
- 3. DAF DESINFECCION.pdf
- 7. ALCANCE DE TICS.pdf
- 8. SOLICITUD LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0315-M.pdf
- 9. ALCANCE LIBERACIONES GADDMQ-AMC-DAF-2022-0328-M.pdf
- 11. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0093-M.pdf
- 12. NUEVO REQUERIMIENTO MANT VEHICULOS.pdf
- 13. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M informe sustento traspasos.pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-0349-M disposicion de generar nueva modificacion.pdf
- 14. REQUERIMIENTO CCSS.pdf
- 17. AUTORIZACION MODIFICACION POA Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M.pdf
- 17. SOLICITUD MODIFICACION POA GADDMQ-AMC-UPL-2022-0105-M.pdf
- 16. NUEVO REQUERIMIENTO DE MODIFICACION POA GADDMQ-AMC-DAF-2022-0399-M.pdf
- 18. GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M informe de sustento traspaso nuevo.pdf
- 18. Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M AUTORIZADO.pdf



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-18 11:02:25 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-AMC-SMC-2022-0004-R | Doc. Referencia: | GADDMQ-AMC-DAF-2022-0419-M |
| De: | Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Resolución Traspasos Presupuestarios Febrero 2022 | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-18 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-18 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 2022-02-18 10:49:04 (GMT-5) | Reasignar | Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ) | 0 | Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y control previo respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "Favor proceder conforme resolución y normativa legal vigente". Saludos cordiales |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 2022-02-18 10:18:34 (GMT-5) | Reasignar | Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ) | 0 | Favor proceder conforme resolución y normativa legal vigente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-18 10:13:58 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-18 10:13:58 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL | Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ) | 2022-02-18 10:13:35 (GMT-5) | Registro | Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ) | 0 | |