



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA VALLE DE TUMBACO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000602

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530203	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase,	500,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	30,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		55.300,00-
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y	200,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento	1.090,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	22.390,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530803	Combustibles y Lubricantes	100,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina	5.800,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	22.990,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción	300,00	
ZT06F060 - Administración Zonal	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	1.850,00	



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA VALLE DE TUMBACO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000602

Valle de Tumbaco						
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570203	Comisiones Bancarias	50,00	
TOTAL					55.300,00	55.300,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000174

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: FERNANDO XAVIER GUAMAN VELA	 Firmado electrónicamente por: FERNANDO XAVIER GUAMAN VELA	 Firmado electrónicamente por: MARIA ELIZABETH NARANJO RAMIREZ
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	FERNANDO GUAMAN	FERNANDO GUAMAN	ELIZABETH NARANJO
FECHA:	08.04.2022	08.04.2022	08.04.2022

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-2022-0234-M

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

PARA: Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez
Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Autorización registro sistema SIPARI - Traspaso de Crédito solicitado por la Unidad Administrativa

Mediante Memorando GADDMQ-AZT-DAF-2022-0265-M, manifiesta "(...) *Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M de fecha 30 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Carlos Plaza, Jefe Administrativo (E) de la Administración Zonal de Tumbaco, remite el Informe Justificativo N° 002-UA-2022, en el cual se detalla las diferentes actividades que realizará la Unidad Administrativa, para lo cual es necesario realizar movimientos presupuestarios, para el análisis y autorización de traspaso de crédito, dichas acciones detallan a continuación:*

- *En base al Memorando N° GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M suscrito por Ing. Juan Carlos Parreño en el cual justifica la necesidad para la adquisición de Toners a las diferentes direcciones de la Administración Zonal Tumbaco.*
- *Con Memorando N° GADDMQ-AZT-UF-0046-M, la Unidad Financiera remite informe de necesidad para cubrir costos por Servicios Bancarios e impresión de comprobantes de retención próximos a vencerse.*
- *La Unidad Administrativa identifica necesidades por cubrir de carácter administrativo, razón por la cual requiere que la Administración Zonal Tumbaco inicie procesos de adquisición, reparación y mantenimiento de bienes con el propósito de cubrir las necesidades de las diferentes direcciones que la conforman, con el propósito de ofrecer un servicio de calidad al cliente tanto interno como externo.*

Con lo expuesto solicita se dé inicio al proceso de traspasos de crédito; y mediante sumilla inserta de la Directora Administrativa Financiera que indica: "Favor preparar informe de sustento financiero para realizar el respectivo traspaso presupuestario".

De acuerdo a la sumilla inserta descrita en el punto anterior, la Unidad Financiera procede con la elaboración Informe N° 003-AMZT-DAF-2022, con el sustento financiero para la realización del traspaso presupuestario requerido conforme a las "Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022".

Con todos los antecedentes expuestos, solicito a usted, la AUTORIZACIÓN para registrar en el sistema SIPARI, los movimientos de incrementos y reducciones a las partidas solicitadas por la Unidad Administrativa y generación de la Resolución de Traspaso Presupuestario que permita la utilización de los recursos de la Unidad de Administrativa.

Se adjuntan en anexos todos los documentos de respaldo para este proceso de traspaso de crédito de Proyectos de Gasto corriente. Informe técnico de solicitud para traspasos de créditos de Proyectos de Gasto Corriente N° 0002-UA-2022, Informe Técnico Financiero de Traspaso de Crédito N° 003-AMZT-DAF-2022, Matriz de Afectación de Traspasos de Créditos, Información digital (justificación técnica).

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-2022-0234-M

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

En este contexto, me permito solicitar se sirva autorizar los traspasos antes indicados que se encuentran en el marco de la normativa legal vigente (...)"

En tal virtud **AUTORIZO** dicho registro y la generación de la resolución de traspaso presupuestario, a fin de dar continuidad al proceso solicitado, considerando que la responsabilidad técnica de los informes adjuntos, recae en los funcionarios que lo emiten.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Pablo Andrés Játiva Moya
ADMINISTRADOR ZONAL
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

Referencias:

- GADDMQ-AZT-DAF-2022-0265-M

Anexos:

- gaddmq-azt-uf-2022-0046-m.pdf
- GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M.pdf
- Informe Técnico financiero Traspaso presupuestario G. Administrativos-signed-signed.pdf
- Sustendo traspaso G. Administrativos.XLSX
- informe_justificativo_traspaso_credito_002-signed.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez
Analista de Compras Públicas
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Evelyn Marianela Orbe Centeno	emoc	AZT	2022-04-06	
Aprobado por: Pablo Andrés Játiva Moya	pajm	AZT	2022-04-08	



Firmado electrónicamente por:
PABLO ANDRES
JATIVA MOYA



Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-0265-M

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

PARA: Sr. Abg. Pablo Andrés Játiva Moya
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO EN SISTEMA SIPARI-TRASPASO DE CRÉDITO SOLICITADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA AZT

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M de fecha 30 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Carlos Plaza, Jefe Administrativo (E) de la Administración Zonal de Tumbaco, remite el Informe Justificativo N° 002-UA-2022, en el cual se detalla las diferentes actividades que realizará la Unidad Administrativa, para lo cual es necesario realizar movimientos presupuestarios, para el análisis y autorización de traspaso de crédito, dichas acciones detallan a continuación:

- En base al Memorando N° GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M suscrito por Ing. Juan Carlos Parreño en el cual justifica la necesidad para la adquisición de Toners a las diferentes direcciones de la Administración Zonal Tumbaco.
- Con Memorando N° GADDMQ-AZT-UF-0046-M, la Unidad Financiera remite informe de necesidad para cubrir costos por Servicios Bancarios e impresión de comprobantes de retención próximos a vencerse.
- La Unidad Administrativa identifica necesidades por cubrir de carácter administrativo, razón por la cual requiere que la Administración Zonal Tumbaco inicie procesos de adquisición, reparación y mantenimiento de bienes con el propósito de cubrir las necesidades de las diferentes direcciones que la conforman, con el propósito de ofrecer un servicio de calidad al cliente tanto interno como externo.

Con lo expuesto solicita se dé inicio al proceso de traspasos de crédito; y mediante sumilla inserta de la Directora Administrativa Financiera que indica: *“Favor preparar informe de sustento financiero para realizar el respectivo traspaso presupuestario”*.

De acuerdo a la sumilla inserta descrita en el punto anterior, la Unidad Financiera procede con la elaboración Informe N° 003-AMZT-DAF-2022, con el sustento financiero para la realización del traspaso presupuestario requerido conforme a las "Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022".

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-0265-M

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

Con todos los antecedentes expuestos, solicito a usted, la AUTORIZACIÓN para registrar en el sistema SIPARI, los movimientos de incrementos y reducciones a las partidas solicitadas por la Unidad Administrativa y generación de la Resolución de Traspaso Presupuestario que permita la utilización de los recursos de la Unidad de Administrativa.

Se adjuntan en anexos todos los documentos de respaldo para este proceso de traspaso de crédito de Proyectos de Gasto corriente. Informe técnico de solicitud para traspasos de créditos de Proyectos de Gasto Corriente N° 0002-UA-2022, Informe Técnico Financiero de Traspaso de Crédito N° 003-AMZT-DAF-2022, Matriz de Afectación de Traspasos de Créditos, Información digital (justificación técnica).

En este contexto, me permito solicitar se sirva autorizar los traspasos antes indicados que se encuentran en el marco de la normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- informe_justificativo_traspaso_credito_002-signed.pdf
- Sustendo traspaso G. Administrativos.XLSX
- Informe Técnico financiero Traspaso presupuestario G. Administrativos-signed-signed.pdf
- GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M.pdf
- gaddmq-azt-uf-2022-0046-m.pdf

Copia:

Sr. Ing. Fernando Xavier Guaman Vela
Jefe Unidad Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-0265-M

Quito, D.M., 06 de abril de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fernando Xavier Guaman Vela	fg	AZT-UF	2022-04-06	
Revisado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-04-06	
Aprobado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-04-06	



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
NARANJO RAMIREZ**



INFORME N° 003-AMZT-DAF-2022
SUSTENTO FINANCIERO PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ANTECEDENTES:

En cumplimiento a la Circular Nro. GADDMQ-SGP-2021-003-C de fecha 09 de enero de 2021, documento a través del cual se emiten lineamientos para realizar los Traspasos de Créditos POA 2022.

Mediante Circular N° GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, la Administración General socializa las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, para el ejercicio económico 2022.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M de fecha 30 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Carlos Plaza, Jefe Administrativo (E) de la Administración Zonal de Tumbaco, remite el Informe Justificativo N° 002-UA-2022, en el cual se detalla las diferentes actividades que realizará la Unidad Administrativa, para lo cual es necesario realizar movimientos presupuestarios, para el análisis y autorización de traspaso de crédito, dichas acciones detallan a continuación:

- En base al Memorando N° GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M suscrito por Ing. Juan Carlos Parreño donde justifica la necesidad para la adquisición de Toners.
- De igual forma con Memorando N° GADDMQ-AZT-UF-0046-M, la Unidad Financiera remite informe de necesidad para cubrir costos por servicios Bancarios e impresión de comprobantes de retención próximos a vencerse.
- La Unidad Administrativa identifica necesidades por cubrir de carácter administrativo, razón por la cual requiere que la Administración Zonal Tumbaco inicie procesos de adquisición, reparación y mantenimiento de bienes con el propósito de cubrir las necesidades de las diferentes Direcciones que la conforman con el propósito de ofrecer un servicio de calidad al cliente tanto interno como externo.

Co lo expuesto solicita se dé inicio al proceso de traspasos de crédito; y mediante sumilla inserta de la Directora Administrativa Financiera que indica: “Favor preparar informe de sustento financiero para realizar el respectivo traspaso presupuestario”.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 25, 26.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de créditos.
- Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito, Ejercicio Económico 2022.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios para el Ejercicio Económico 2022.

- Ordenanza N° PMU-006-2021 del 09 de diciembre de 2021, aprobación del Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, numeral 9.1. Modificaciones Presupuestarias (Trasposos y Reformas), y sus Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito-Ejercicio Económico 2022.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Siguiendo los lineamientos establecidos para trasposos de crédito de proyectos de inversión - POA 2022 emitidos por la Secretaría General de Planificación, Normas Técnicas para la ejecución del presupuesto 2021 emitido por la Administración General del Municipio Metropolitano de Quito y, contando con los informes técnicos de la Unidad Administrativa, Unidad Financiera y el Analista de la Unidad de Informática de esta Administración Zonal, se viabiliza realizar trasposos de crédito entre partidas que corresponden a los proyectos: Fortalecimiento Institucional

Los movimientos presupuestarios que se requieren realizar cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

Son realizados dentro de una misma área, programa, subprograma y se sustentan en el Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M de fecha 30 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Carlos Plaza, Jefe Administrativo (E) de la Administración Zonal de Tumbaco, en el cual solicita autorización de trasposo de crédito y remite el Informe Justificativo N° 002-UA-2022 de fecha 30 de marzo de 2022, en base al Informe de necesidad brindado por Ing. Juan Carlos Parreño donde justifica la necesidad para la adquisición Toners, informe de necesidad de la Unidad Financiera y la identificación de necesidades de procesos de adquisición, reparación y mantenimiento de bienes con el propósito de cubrir las necesidades de las diferentes Direcciones que la conforman con el propósito de ofrecer un servicio de calidad al cliente tanto interno como externo, en este sentido, solicita se inicie el proceso de trasposos de crédito; y mediante sumilla inserta de la Directora Administrativa Financiera que indica: “Favor preparar informe de sustento financiero para realizar el respectivo trasposo presupuestario”, solicita se proceda con la elaboración del informe sustento financiero.

El trasposo de crédito solicitado para el arrendamiento de licencias de software ZWCAD/ producto son:

- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 22.990,00 en la partida 530807 (Materiales de impresión, fotografía, reproducciones y publicaciones)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 30,00 en la partida 530204 (Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 500,00 en la partida 530203 (Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 1.090,00 en la partida 530404 (Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento))
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 100,00 en la partida 530803 (Combustibles y lubricantes)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 50,00 en la partida 570203 (Comisiones Bancarias).
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 300,00 en la partida 530811 (Insumos, Bienes, Materiales, y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 200,00 en la partida 530403 (Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones))

- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 1.850,00 en la partida 530813 (Repuestos y Accesorios)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 5.800,00 en la partida 530804 (Materiales de Oficina)
- “GASTOS ADMINISTRATIVOS” se requiere un incremento de \$ 22.390,00 en la partida 530704 (Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos)
- Los mencionados incrementos se realizarán reduciendo el mencionado valor de la partida 530402 (Edificios, locales, residencias y cableado) por un valor de \$ 55.300,00.

Nota: Dentro del Informe de Justificación suscrito por la Unidad Administrativa no se contempla los valores asignados inicialmente, razón por la cual se procede a ajustar los montos a los valores requeridos, tomando en cuenta la asignación inicial.

La línea presupuestaria de las partidas 530203 “Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores” y la 530204 “Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales”, no constan en el presupuesto anual de la Administración Zonal Tumbaco para el periodo 2022, razón por la cual se procedió con las acciones requeridas por la Dirección Metropolitana Financiera, a fin de que se cree las líneas presupuestarias requeridas, con respuesta favorable.

Las partidas presupuestarias de los proyectos afectados y fondo de financiamiento con disminución, **cuenta con la disponibilidad de fondos.**

En ningún caso, los traspasos propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.

Los traspasos de crédito de proyectos de gasto corriente cumplen con las Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito-Ejercicio Económico 2022 establecidas en la Ordenanza N° PMU-006-2021 del 09 de diciembre de 2021, Lineamientos para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión de la Secretaría General de Planificación y Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 de la Administración General del MDMQ y Dirección Metropolitana Financiera.

COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA:

CENTRO GESTOR	POSICION PRESUPUESTARIA	DETALLE PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCION	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
ZT06F060	G/530402/1FF101	Edificios, locales, residencias y cableado	\$ 60.173,71	\$ 60.173,71	\$ 55.300,00		\$ 4.873,71
ZT06F060	G/530807/1FF101	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	\$ 10,00	\$ 10,00		\$ 22.990,00	\$ 23.000,00
ZT06F060	G/530204/1FF101	Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	\$ -	\$ -		\$ 30,00	\$ 30,00
ZT06F060	G/530203/1FF101	Almacenamiento, embalaje, envase y recarga de extintores	\$ -	\$ -		\$ 500,00	\$ 500,00
ZT06F060	G/530404/1FF101	Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento)	\$ 10,00	\$ 10,00		\$ 1.090,00	\$ 1.100,00
ZT06F060	G/530803/1FF101	Combustibles y lubricantes	\$ 5.000,00	\$ -		\$ 100,00	\$ 100,00
ZT06F060	G/570203/1FF101	Comisiones Bancarias	\$ 100,00	\$ 100,00		\$ 50,00	\$ 150,00
ZT06F060	G/530811/1FF101	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	\$ -	\$ -		\$ 300,00	\$ 300,00
ZT06F060	G/530403/1FF101	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)	\$ -	\$ -		\$ 200,00	\$ 200,00
ZT06F060	G/530813/1FF101	Repuestos y accesorios	\$ 150,00	\$ 150,00		\$ 1.850,00	\$ 2.000,00
ZT06F060	G/530804/1FF101	Materiales de oficina	\$ 1.200,00	\$ 1.200,00		\$ 5.800,00	\$ 7.000,00
ZT06F060	G/530704/1FF101	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 10,00	\$ 10,00		\$ 22.390,00	\$ 22.400,00
		TOTAL	\$ 66.653,71	\$ 61.653,71	\$ 55.300,00	\$ 55.300,00	\$ 61.653,71

RECOMENDACIÓN:

Ante la necesidad de fortalecer las acciones que realiza la Administración Tumbaco ante la emergencia sanitaria y optimizar los recursos contemplados en el POA 2022 y, luego del análisis realizado a las partidas presupuestarias que requieren modificación tanto en reducción como incremento, es procedente realizar el traspaso de crédito de las partidas presupuestarias de fortalecimiento institucional asignadas a los proyectos de Gastos Administrativos.

Por lo expuesto y a fin de cumplir con los procedimientos legales, se requiere proceder con el trámite pertinente ante la máxima autoridad de la Administración Zonal, que viabilice el registro en el sistema SIPARI y emisión de la Resolución de Traspasos Presupuestarios, solicitado por la Unidad Administrativa.

CONCLUSIÓN

Los traspasos de crédito de proyectos de gasto corriente cumplen con las Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito-Ejercicio Económico 2022, son realizados dentro de una misma área, programa, subprograma; y las partidas presupuestarias de los proyectos afectados y fondo de financiamiento **cuenta con la disponibilidad de fondos, este informe es favorable para efectuar el traspaso de crédito solicitado.**

Quito, 5 de abril de 2022



Firmado electrónicamente por:
**FERNANDO
XAVIER GUAMAN
VELA**

Ing. Fernando Guamán
Jefe Financiero



Firmado electrónicamente por:
**MARIA ELIZABETH
NARANJO RAMIREZ**

Ing. Elizabeth Naranjo
Directora Administrativa Financiero

Adjunto: Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M, Informe Justificativo N° 002-UA-2022 y sus Informes de Necesidad.

Elaborado por:
Ing. Fernando Guamán
JEFE FINANCIERO Y DE PRESUPUESTO - Fecha de elaboración: 5 de abril de 2022

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M

Quito, D.M., 30 de marzo de 2022

PARA: Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez
Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Traspaso de crédito para cubrir necesidades de la Unidad Administrativa de la AZT

De mi consideración:

En cumplimiento a la Circular Nro. GADDMQ-SGP-2021-001-C de fecha 29 de enero de 2021, suscrita por el Ing. Lenin Muñoz Álvarez, Secretario General de Planificación, documento a través del cual se emiten lineamientos para realizar los Traspasos de Créditos, al circular GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, donde se dan las normas técnicas para la ejecución del presupuesto - ejercicio económico 2022 y a las necesidades motivadas desde la Unidad Administrativa constantes en el Informe Justificativo N°0002-UA-2022; donde se detalla los movimientos a realizar, para su análisis y autorización, con la finalidad de continuar el trámite correspondiente a dicho traspaso

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos:

- GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M.pdf
- INFORME JUSTIFICATIVO TRASPASO CREDITO 002-signed.pdf
- GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M.pdf
- Copia de matriz_de_afectación_de_traspasos_de_credito 30-03-2022-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0213-M

Quito, D.M., 30 de marzo de 2022



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ROBERTO
PLAZA GONZALEZ**



Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

PARA: Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez
Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Informe de Necesidad para cubrir costos por Servicios Bancarios e impresión de Comprobantes de Retención físicos, a través del Fondo de Caja Chica.

De mi consideración:

Con la finalidad de cubrir los costos por Servicios Bancarios e impresión de Comprobantes de Retención físicos, a través del Fondo de Caja Chica, de conformidad a la normativa correspondiente, me permito remitir el siguiente Informe de Necesidad, para su autorización:

INFORME DE NECESIDAD

NECESIDAD:

- **Servicios Bancarios:** Pago costo servicios bancarios por depósitos de valores generados en la recaudación diaria mediante el Sistema Teller, conforme a lo establecido en el “Procedimiento Operativo para el proceso de recaudación en las ventanillas de los diferentes entes municipales”, del 26 de junio de 2018, vigente a la fecha.
- **Impresión Comprobantes de Retención - físicos:** En virtud de los gastos que se generan a través del Fondo de Caja Chica, mediante facturas, se requiere de la emisión de comprobantes de retención físicos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario.

REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera, Unidad Financiera - Tesorería.

OBJETO: Provisión de costos para servicios bancarios; y para la impresión de comprobantes de retención físicos, a través del fondo de Caja Chica.

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

1.- ANTECEDENTES:

Servicios Bancarios:

Mediante Oficio DMF-TE-2018-1418 del 29 de junio de 2018, la Tesorería Metropolitana, de la Dirección Metropolitana Financiera, remite el “Procedimiento Operativo para el Proceso de Recaudación en las Ventanillas de los diferentes Entes Municipales”, emitido con fecha 26 de junio de 2018, el cual se encuentra vigente a la fecha.

En el referido procedimiento, en la parte pertinente del “Proceso Financiero”, “Proceso de Tesorería”, señala:

Proceso de Tesorería. - De su parte, el Proceso de Tesorería de la Administración Zonal, Agencia Metropolitana de Tránsito u otros Entes Desconcentrados, debe coordinar y/o efectuar el depósito de los valores recaudados, conforme lo determinan las Normas de Control Interno de Tesorería.

Para efectuar el depósito, que puede ser diario o semanal, de acuerdo a los montos recaudados, se deberá solicitar al custodio de Caja Chica, la provisión del costo del depósito, considerando que es una tarea operativa municipal y no puede imputarse al empleado.

El custodio de Caja Chica, al solicitar la reposición del Fondo de Caja Chica, justificará estos gastos con las facturas de los depósitos.

En tal virtud, por tratarse de ingresos a través de cajas recaudadoras, ubicadas en el Balcón de Servicios, de la Administración Zonal Tumbaco, y en concordancia con la Norma de Control Interno 403-01, se determina la necesidad de contar con recursos financieros para cubrir el costo por servicios bancarios.

403-01 Determinación y recaudación de los ingresos

“Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.”.

Comprobantes de Retención físicos:

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

En razón de que la Administración Zonal Tumbaco, en el cumplimiento de su gestión municipal, surgen gastos de emergencia que conforme a la normativa pertinente, se pueden cubrir con cargo al Fondo de Caja Chica, y en concordancia con la Ley de Régimen Tributario, se requiere de la emisión de comprobantes de retención.

A la presente fecha, la Tesorería de la Unidad Financiera, dispone de 103 comprobantes de retención, numerados desde la Nro. 027-001-000000103 a la 027-001-000000150, válidos para su emisión hasta el 05 de julio de 2022.

2.- JUSTIFICACIÓN:

Costos por Servicios Bancarios: Siendo competencia de la Dirección Administrativa Financiera, la ejecución de los depósitos de valores de efectivo, generados en las cajas recaudadoras, ubicadas en las ventanillas de recaudación del Balcón de Servicios de la Administración Zonal, de conformidad al “Procedimiento Operativo para el Proceso de Recaudación en las Ventanillas de los diferentes Entes Municipales”, emitido con fecha 26 de junio de 2018, y en concordancia con la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, la Unidad Financiera, justifica la necesidad de contar con recursos para cubrir el costo por servicios bancarios.

Impresión Comprobantes de Retención físicos: Una vez que se identifica que los comprobantes de retención actuales se encuentran próximos a su caducidad, por tratarse de gastos, con el carácter de emergente, no previsible de bienes y servicios, y de adquisición única e inmediata, son ejecutados con cargo al Fondo de Caja Chica, ya que la Administración Zonal requiere para atender en el cumplimiento de sus actividades institucionales, se justifica la necesidad de contar con recursos financieros para la impresión de comprobantes de retención físicos, los cuales se emiten conforme a las facturas que se cancelen con el Fondo de Caja Chica.

3.- BASE LEGAL:

- Oficio DMF-TE-2018-1418 de fecha 29 de junio de 2018.
- Procedimiento Operativo para el Proceso de Recaudación en las Ventanillas de los diferentes Entes Municipales, emitido con fecha 26 de junio de 2018, vigente a la fecha.
- Norma de Control Interno 403-01 “Determinación y recaudación de los ingresos”.
- Ley de Régimen Tributario.
- Resolución Nro. AG-14-2017 del 10 de marzo de 2017: Administración de los fondos de Caja Chica.

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

4.- OBJETIVO:

La necesidad de contar con recursos para cubrir los costos y/o gastos por concepto de servicios bancarios e impresión de comprobantes de retención físicos, a través del fondo de Caja Chica, es con el objeto de cumplir con las disposiciones de Dirección Metropolitana Financiera, Tesorería Metropolitana, respecto de las ventanillas de recaudación, de la Administración Zonal, y de los gastos que se efectuarán con cargo al Fondo de Caja Chica.

5.- RECURSOS FINANCIEROS: Presupuesto.

Costos por Servicios Bancarios: Considerando el costo del servicio bancario por cada depósito, que se realiza en la Cuenta Banco Pichincha Nro. 3245179104 a nombre del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, siendo de USD\$ 0,60 costo a la fecha, se requiere de un valor USD\$ 150,00 estimado para el ejercicio fiscal 2022.

Costos para la impresión de comprobantes de retención físicos: Considerando el costo de los actuales comprobantes de retención, se estima un valor de US\$ 20,00 para la impresión de 50 unidades de comprobantes físicos.

De acuerdo al informe descrito solicito a usted, se sirva autorizar y considerar dentro de las acciones presupuestarias y administrativas lo requerido.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Fernando Xavier Guaman Vela
JEFE UNIDAD FINANCIERA
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

Anexos:

- Of DMF-TE-2018-1418 Cumplim Procedim Recaudac Ventanillas BS.pdf
- RES AG-14-2017 CAJA CHICA-ADMINIST GENERAL.pdf
- NOR CONTROL INT CGE 39-2009 Vigente.pdf
- Dep 28-03-2022 \$9,50 Rec Teller ZT.PDF
- Ref Comprob Ret físico válido hasta 05-07-2022.PDF

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M

Quito, D.M., 29 de marzo de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria de Lourdes Cusi Sacancela	mlcs	AZT-UF	2022-03-29	
Revisado por: Fernando Xavier Guaman Vela	fg	AZT-UF	2022-03-29	
Aprobado por: Fernando Xavier Guaman Vela	fg	AZT-UF	2022-03-29	



Firmado electrónicamente por:
**FERNANDO XAVIER
GUAMAN VELA**



INFORME JUSTIFICATIVO N°0002-UA-2022 SOBRE: AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO

1.-NORMATIVA

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art. 256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.

2. ANTECEDENTES

La Constitución de la Republica en el Art. 326 numeral 5 señala: “[...] 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar [...]”

La Administración Zonal Tumbaco cuenta con diferentes Direcciones y Unidades, por lo que es de vital importancia mantener la funcionalidad de los bienes que están al servicio de funcionarios y público en general.

Es una atribución y una responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera dotar de bienes, insumos, servicios e infraestructura básica para el desarrollo de las actividades de la Institución.

Con el propósito de cubrir las necesidades que se producen en la Administración Zonal Tumbaco de forma emergente, se requiere contar con un fondo de contingencias (caja Chica) que permita solventar los requerimientos en diferentes aspectos administrativos.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UF-2022-0046-M, la Unidad Financiera emite el informe de necesidad para cubrir costos por Servicios Bancarios e impresión de comprobantes de retención, a través del Fondo de Caja Chica

En razón de que la Administración Zonal Tumbaco, en el cumplimiento de su gestión municipal, surgen gastos de emergencia que conforme a la normativa pertinente, se pueden cubrir con cargo al Fondo de Caja Chica, y en concordancia con la Ley de Régimen Tributario, se requiere de la emisión de comprobantes de retención.

A la presente fecha, la Tesorería de la Unidad Financiera, dispone de 103 comprobantes de retención, numerados desde la Nro. 027-001-000000103 a la 027-001-000000150, válidos para su emisión hasta el 05 de julio de 2022.

Mediante memorando GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M, el responsable de TIC'S presenta la necesidad de adquisición de toner y cartuchos para impresoras y plotter propiedad de la AZT, motivo por el cual nace una necesidad de asignación presupuestaria para atender este requerimiento.

Adicionalmente previo a la matriculación de los vehículos propiedad de la AZT, se deberá realizar un proceso de adquisición de accesorios necesarios para el correcto funcionamiento vehicular: gatas, llaves, herramientas y demás.

Cada una de las Unidades y Direcciones de la Administración requieren contar con sellos institucionales que les permitan agilizar la atención de trámites de usuarios tanto

internos como externos, lo que genera una necesidad de adquisición de estos materiales de oficina.

Por otro lado es imprescindible contar con un correcto mantenimiento y recarga de extintores que se encuentran no solo en el edificio administrativo, sino también en las distintas Casa Somos, además del parqueadero Institucional, con el propósito de evitar accidentes.

2.1 JUSTIFICACIÓN:

- Se requiere que la Administración Zonal Tumbaco inicie procesos de adquisición, reparación y mantenimiento de bienes con el propósito de cubrir las necesidades de las diferentes Direcciones que la conforman con el propósito de ofrecer un servicio de calidad al cliente tanto interno como externo.
- Costos por Servicios Bancarios: Siendo competencia de la Dirección Administrativa Financiera, la ejecución de los depósitos de valores de efectivo, generados en las cajas recaudadoras, ubicadas en las ventanillas de recaudación del Balcón de Servicios de la Administración Zonal, de conformidad al “Procedimiento Operativo para el Proceso de Recaudación en las Ventanillas de los diferentes Entes Municipales”, emitido con fecha 26 de junio de 2018, y en concordancia con la Norma de Control Interno 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, la Unidad Financiera, justifica la necesidad de contar con recursos para cubrir el costo por servicios bancarios.
- Impresión Comprobantes de Retención físicos: Una vez que se identifica que los comprobantes de retención actuales se encuentran próximos a su caducidad, por tratarse de gastos, con el carácter de emergente, no previsible de bienes y servicios, y de adquisición única e inmediata, son ejecutados con cargo al Fondo de Caja Chica, ya que la Administración Zonal requiere para atender en el cumplimiento de sus actividades institucionales, se justifica la necesidad de contar con recursos financieros para la impresión de comprobantes de retención físicos, los cuales se emiten conforme a las facturas que se cancelen con el Fondo de Caja Chica.

3. PROPUESTA DE TRASPASO

Ante lo expuesto se plantea la modificación de la partida presupuestaria 530402 Edificios, locales, residencias y cableado a las siguientes partidas presupuestarias:

NÚMERO DE PARTIDA	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
530402	Edificios, locales, residencias y cableado	60.173,71	60.173,71	56.770,00		3.403,71
530807	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	-	-	-	23.000,00	23.000,00
530204	Edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, enmarcación, serigrafía, fotografía, carnetización, filmación e imágenes satelitales	-	-	-	30,00	30,00
530203	Almacenamiento, embalaje , envase y recarga de extintores	-	-	-	500,00	500,00
530404	Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento)	-	10,00	-	1.090,00	1.100,00
530803	Combustibles y lubricantes	-	-	-	100,00	100,00
570203	Comisiones Bancarias	-	-	-	150,00	150,00
530811	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios	-	-	-	300,00	300,00
530403	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)				200,00	200,00
530813	Repuestos y accesorios				2.000,00	2.000,00
530804	Materiales de oficina				7.000,00	7.000,00
530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	-	-	-	22.400,00	22.400,00
		60.173,71	60.183,71	56.770,00	56.770,00	60.183,71

4. CONCLUSIONES

Ante las necesidades expuestas de realizar las correspondientes adquisiciones y contrataciones respectivas, se requiere la modificación y creación de las líneas presupuestarias y la asignación de fondos en cada una de las partidas presupuestarias citadas según matriz de afectación de traspasos de crédito adjunto.



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ROBERTO
PLAZA GONZALEZ**

**Roberto Plaza González
Jefe Unidad Administrativa (e)
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO**

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UI-2022-0011-M

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

PARA: Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez
Directora Administrativa Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: REQUERIMIENTO TONERS PARA LA AZT PARA EL PRIMER CUATRIMESTRE

De mis consideraciones:

En atención a Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-0103-M, mediante el cual se indica lo siguiente:

“Por medio de la presente, en su calidad de Técnico Informático de la Unidad de Informática, solicito se sirva preparar el listado de los Toners conforme a la información adjunta de las impresoras activas y de los toners que se encuentran en el Stock de Bodega de esta administración zonal; esta información deberá ser presentada hasta el martes 8 de febrero del año en curso, el número de toners será considera el número necesario para el óptimo funcionamiento de las impresoras en las diferentes direcciones.

La información solicitada servirá como insumo para la próxima adquisición a realizarse para el primer cuatrimestre del año 2022”.

Me permito adjuntar al presente el requerimiento de toners según el listado de impresoras activas y el stock de bodega para su uso durante un año, cabe indicar que esta necesidad se generó según el rendimiento del suministro (# de páginas) y un aproximado de impresiones diarias por equipo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Juan Carlos Parreño Cobra
TÉCNICO INFORMÁTICO
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD DE INFORMÁTICA

Referencias:
- GADDMQ-AZT-DAF-2022-0103-M

Anexos:
- Impresoras Activas con Requerimiento Toner AMZT 2022.pdf

Copia:
Sr. Lcdo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez
Jefe Unidad Administrativa (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
PARREÑO COBA**

