



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.05.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000753

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	800,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina	459,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción		6.899,00-
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	5.500,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	531404	Maquinarias y Equipos	140,00	
TOTAL					6.899,00	6.899,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000260

“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
	 MARCELA XIMENA RAMIREZ GUEVARA	 DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARCELA RAMIREZ	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
FECHA:	31.05.2022	03.06.2022	03.06.2022



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.05.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000753



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-03 08:38:59 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-0877-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-SS-2022-1257-OF
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA. Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Secretaria de Salud en el proyecto gastos administrativos para la adquisición de numeradoras, sellos y mantenimientos de impresoras /escáneres.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-02 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-02 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-02 22:27:13 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-06-02 16:31:11 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Revisar y proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-02 15:47:42 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-02 15:47:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-02 15:47:08 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0877-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la Secretaría de Salud en el proyecto gastos administrativos para la adquisición de numeradoras, sellos y mantenimientos de impresoras /escáneres.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con la finalidad de informar lo siguiente:

Mediante memorando No. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M de 30 de mayo de 2022 la Coordinadora Administrativa Financiera – SS solicita al Secretario de Salud, lo siguiente:

“(...) De acuerdo a las necesidades presentadas por la Unidad Administrativa y el Área Tecnológica de la Secretaría de Salud, la Coordinación Administrativa Financiera solicita a usted como máxima Autoridad de la Secretaría, nos permita plantear el financiamiento dentro del proyecto Gastos Administrativos: autorización que permitirá asignar recursos presupuestarios a varias partidas del proyecto, valores que permitirán cubrir las necesidades generadas y cumplir con las metas planteadas para este año 2022.”

Con hoja de ruta al memorando No. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M el Secretario de Salud sumilla: *“Carlita AUTORIZADO, por favor trámite correspondiente”*

Mediante “INFORME DE SUSTENTO Nro. SS-CAF-UF-005” de 30 de mayo de 2022 suscrito por la Responsable Financiera y Coordinadora Administrativa Financiera de la SS, informa:

“(...) ANÁLISIS:

Para atender el requerimiento de la Unidad Administrativa y del Área de Tics de la Secretaría de Salud, se procede a analizar la cédula presupuestaria con corte al 25 de mayo de 2022, Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos en la cual se puede evidenciar que existe disponibilidad suficiente en las partidas presupuestarias sujetas al traspaso de crédito.

MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS

1. De la partida 530807 “Materiales de Impresión, Fotografía” se disminuirá USD. 6.899,00, valor que será asignado de la siguiente manera:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0877-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

- Para la Adquisición de sellos y numeradoras automáticas para diferentes áreas de la Secretaría se asignará en la partida 530804 "Materiales de Oficina" USD. 459,00 y en la partida 531404 "Maquinarias y Equipos" USD. 140,00.
- Para realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras y escáneres de la Secretaría de Salud se asignará en la partida 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos" USD. 800,00 y en la 530813 "Repuestos y Accesorios" USD. 5.500,00.

Los movimientos presupuestarios detallados anteriormente en la Propuesta de Traspasos de Crédito cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) (...)"

RECOMENDACIÓN:

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al Informe de motivación S/N de 19 de mayo de 2022, suscrito por los funcionarios de la Unidad Administrativa y del informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022- 0009-IT de 26 de mayo de 2022, suscrito por la Responsable de TICS; se recomienda se solicite a la Dirección Metropolitana Financiera la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Unidad Administrativa y el Área de TICS de la Secretaría de Salud, en el Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos, cuyo monto asciende a USD. 6.899,00.

Este traspaso de crédito permitirá financiar la actividad planificada en el Proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud."

Con oficio No. GADDMQ-SS-2022-1257-OF de 31 de mayo de 2022 el Secretario de Salud solicita al Director Metropolitano Financiero lo siguiente: "(...) disponga a quien corresponda se continúe con el trámite de traspaso de crédito propuesto por la Secretaría de Salud en el Proyecto de Gastos Administrativos, para lo cual adjunto los documentos de sustento de las necesidades de la áreas requirentes y el informe financiero generado para el traspaso de crédito por un valor de USD. 6.899,00.

Es importante indicar que los movimientos planteados no afectan el techo presupuestario codificado en el proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud."

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Secretaria de Salud, y, con base al circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C, mediante el cual se remite las "NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022".



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0877-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Secretaría de Salud, para financiar las partidas presupuestarias “530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos”, “530804 Materiales de Oficina”, “530813 Repuestos y Accesorios” y “531404 Maquinarias y Equipos” por un valor total de USD 6.899,00 con cargo al presupuesto del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
JEFA DE PRESUPUESTO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-SS-2022-1257-OF

Anexos:

- 1.1. Informe Gestor Traspaso-signed(1)-signed.pdf
- Anexos informe traspaso.rar
- 4. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M.pdf
- 3. Solicitud de autorización de traspaso.pdf
- 2. Matriz traspaso Gtos Administrativos - sellos.XLSX
- GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M INFORME SUSTENTO ANALISTA PRESUPUESTO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-P	2022-06-02	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-02	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-02	



SIGNADO POR:
**SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA**



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
**Quito
Digno**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

PARA: Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
Jefa de Presupuesto (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Informe de Sustento de Traspaso de Crédito de la Secretaría de Salud en el proyecto gastos administrativos para la adquisición de numeradoras, sellos y mantenimientos de impresoras /escáneres.

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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

ANTECEDENTES:

Mediante oficio No GADDMQ-SS-2022-0817-OF de 31 de marzo de 2022 el Secretario de Salud solicita al Director Metropolitano de Informática, lo siguiente:

"(...) mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2021-0943, de fecha 14 de junio de 2021, en atención al documento Nro. GADDMQ-DMI-2021-0695-O señala:

"En respuesta al Documento No. GADDMQ-DMI-2021-00695-O de 11 de junio del 2021 en el que informa que la DMI está considerando la adquisición de toners y suministros de impresión para la institución, por lo que solicita se remita un inventario de las impresoras que se encuentran operativas en cada dependencia con la finalidad de determinar las cantidades necesarias de consumo y evitar el desabastecimiento, así como la compra de suministros para equipos que no se encuentran operativo.

Al respecto, adjunto el memorando No. GADDMQ-SS-TICS-2021-0044-M de 14 de junio de 2021 suscrito por la Responsable de TICS de la Secretaría de Salud que indica textualmente "La

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

Secretaría de Salud hizo un barrido de las impresoras que ya no eran funcionales para la institución y se está procediendo a dar de baja, por lo que las impresoras que se encuentran en la matriz de Excel son las que la Secretaría de Salud requiere para su funcionamiento, aunque algunas de ellas no se encuentran funcionales por falta de mantenimiento y cambio de kits y repuestos, por lo que solicito de la manera más comedida se indique a la DMI que también se requiere la compra de kits de mantenimiento y repuestos para las impresoras y para 2 escáneres HP ScanJet Enterprise 7500, para lo cual se anexó una pestaña a la matriz enviada en donde se indica los kits de mantenimiento y repuestos requeridos, y se adjunta el archivo "cantidades", en donde se indica un promedio anual de toners requeridos en la institución."

Por lo expuesto, adjunto la matriz en excel con la información de acuerdo a las especificaciones solicitadas y el archivo "cantidades" para su consideración, enfatizando que son requerimientos urgentes de esta Secretaría".

En seguimiento al documento se puede observar que el señor funcionario Jaime Patricio Araujo, archiva el documento y en comentario describe lo siguiente: "Ya se encuentra la Información en el Inventario. JAB".

Por lo expuesto, y al considerar que la Secretaría de Salud es parte del sector estratégico para afrontar la situación salud de la población del Distrito Metropolitano de Quito, solicito a usted muy gentilmente se sirva atender nuestro requerimiento de consumibles, el mismo que fue solicitado en junio de 2021, y a que a la fecha actual no existe respuesta favorable a nuestra petición."

Con oficio No. GADDMQ-SS-2022-0897-OF de 07 de abril de 2022 el Secretario de Salud solicita a la Directora Metropolitana Administrativa, lo siguiente: "(...) esta Secretaría ha realizado el levantamiento de la necesidad de sellos institucionales en base al siguiente detalle:

	Sello OUT 01	Sello OUT 02	Sello OUT 03	Sello OUT 04	Sello OUT 05	Sello OUT 06	Sello OUT 07	Sello OUT 08	
TIPO DE SELLO	Certificación documento electrónico	Certificación documento físico (copia compulsa)	Espacio en Blanco	Página en blanco	Confidencial	Urgente	Certificación documento físico	Recibido	TOTAL
CANT. SELLOS	3	3	3	2	3	2	3	8	27

Conforme a lo señalado en el cuadro anterior, esta Secretaría de Salud requiere 27 sellos institucionales de las diferentes nomenclaturas; así como también se requiere la dotación de 7 numeradoras de siete (7) dígitos, a fin de poder realizar un control adecuado de la gestión documental de la Secretaría de Salud.

En base a lo expuesto, solicito gentilmente que por su intermedio se nos proporcione los sellos y numeradoras antes citados; o a su vez se nos indique el proceso administrativo a seguir a fin de poder gestionar la adquisición correspondiente. (...)"

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

Mediante memorando No. GADDMQ-DMI-2022-00240-M de 13 de abril de 2022 el Director Metropolitano de Informática informa al Secretario de Salud: "(...) Me permito informar que en virtud a la reunión mantenida en el Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática por el Sr. Magister Pedro Salgado de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Salud e Ing. Patricia Palacios de la Dirección Metropolitana de Informática, el 4 de abril de 2022, se manifestó que la solicitud de adquisición de kits de mantenimiento para las impresoras y escáneres mencionadas fue enviada a destiempo por ese motivo no fue considerado para esta compra del año 2022; y por ser favorable para los fines pertinentes, se recomienda que la Secretaría de Salud encargarse de la adquisición de los kits necesarios para solventar su necesidad institucional."

Con memorando No. GADDMQ-DMA-2022-0286-M de 28 de abril de 2022 la Directora Metropolitana Administrativa informa al Secretario de Salud: "(...) la bodega de la Dirección Metropolitana Administrativa, NO cuenta en su stock con los bienes detallados en su petición; adicionalmente, me permito informar que cuando la adquisición de insumos y materiales que sean comprados y, al saber que ustedes cuentan con presupuesto propio en cada dependencia, no es necesario emitir certificación de bodega de materiales ya que los mismos son adquiridos para funciones que ejecuta cada dependencia."

Mediante memorando No. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M de 10 de mayo de 2022 la Responsable de TICS – SS solicita a Coordinadora Administrativa Financiera –SS: "(...) solicito a usted se indique si se cuenta con stock en bodega de:

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	Unidad de fusor 110 voltios	RM2-5476-000
	Rodillo de recogida de casete - pickup roller / bandeja 2	RM1-8047-000
	Rodillo de recogida multifunción - paper-pickup roller / bandeja 1	RI 1-1802-000
	Almohadilla de separación - Separation Pad / bandeja 1	RI 1-1785-000
	Conjunto de rodillo de separación - Separation roller assembly / bandeja 2	RM1-4840-000
	Paper feed guide assembly	RM1-8043-000
	Kit de mantenimiento del rodillo del alimentador de documentos - Roller maintenance kit (ADF)	A8P79-65001 o A8P79-65010

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	Fusor - Fuser (Duplex 110-127V)	RM2-6418-000CN
	Film de Fusor (Duplex 110-127V)	
	Rodillo de transferencia secundario - Secondary transfer roller	RM2-6455-000CN
	Ensamblaje de alimentador de 550 hojas - Roller, feed assembly / bandeja 2	RM2-5577-000CN
	Rodillo de recogida - roller, paper pickup assembly / Bandeja 2	RM2-5576-000CN
	Ensamblaje del rodillo de separación - Separation roller / Bandeja 2	RM2-5881-000CN
	Ensamblaje de almohadilla separadora - Separation pad / Bandeja 1	RM2-6406-000CN
	Rodillo de recogida de papel - Roller, paper pickup / Bandeja 1	RL1-2593-00CN
	Almohadilla de separación del ADF - Separator pad ADF	B3Q10-40080
Lexmark MX711de	Ensamblaje del rodillo de recogida del ADF - Document feeder pick assembly ADF	B3Q10-60105
	Unidad de imágenes en negro	52D0ZA0
	Kit de mantenimiento de rodillo	40X7706
	Kit de mantenimiento del ADF / ADF Maintenance Kit, incluye: ADF pick roller, ADF Feed Belt y ADF separator roller and torque limiter.	40X8431
HP Color LaserJet CP2025	Kit de mantenimiento fusor del Return Program, 110-120V Tipo 03, A4 - incluye: Fuser (110-120V), 3 pickup rollers, 3 separation rollers, 1 transfer roller	40X8423
	Kit de mantenimiento de fusor - Fuser assembly (110V to 127V)	RM1-6740-000CN
	Almohadilla de separación - Separation pad / Bandeja 1	RL1-1785-000CN
	Pickup roller assembly / Bandeja 2	RM1-4426-000CN
	Separation roller assembly / Bandeja 2	RM1-4840-000CN
	Roller, paper-pickup / Bandeja 1	RL1-1802-000CN
HP ScanJet Enterprise 7500	Paper-feed guide assembly	RM1-4838-000CN
	Kit de reemplazo de rodillo del alimentador de documentos (ADF)	1.2725-60002
EPSON LX-300 II	Juego de piñones	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

Con memorando No. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M de 24 de mayo de 2022 el Responsable Administrativo – SS informa a la Responsable de TICS – SS: “(...) se ha realizado una revisión en el inventario de la Unidad Administrativa de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Salud; y se puede certificar que NO se cuenta con stock de consumibles (kit de mantenimiento) para las impresoras de la Secretaría de Salud, conforme al detalle en líneas anteriores.”

Mediante memorando No. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M de 30 de mayo de 2022 la Coordinadora Administrativa Financiera – SS solicita al Secretario de Salud, lo siguiente: “(...)De acuerdo a las necesidades presentadas por la Unidad Administrativa y el Área Tecnológica de la Secretaría de Salud, la Coordinación Administrativa Financiera solicita a usted como máxima Autoridad de la Secretaría, nos permita plantear el financiamiento dentro del proyecto Gastos Administrativos: autorización que permitirá asignar recursos presupuestarios a varias partidas del proyecto, valores que permitirán cubrir las necesidades generadas y cumplir con las metas planteadas para este año 2022.”

Con hoja de ruta al memorando No. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M el Secretario de Salud sumilla: “Carlita AUTORIZADO, por favor trámite correspondiente”

Mediante “INFORME DE SUSTENTO Nro. SS-CAF-UF-005” de 30 de mayo de 2022 suscrito por la Responsable Financiera y Coordinadora Administrativa Financiera de la SS, informa:

“(...) ANÁLISIS:

Para atender el requerimiento de la Unidad Administrativa y del Área de Tics de la Secretaría de Salud, se procede a analizar la cédula presupuestaria con corte al 25 de mayo de 2022, Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos en la cual se puede evidenciar que existe disponibilidad suficiente en las partidas presupuestarias sujetas al traspaso de crédito.

PROPUESTA DE TRASPASO

Centro geotor	Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento /Disminución	Nuevo Codificado
ZA01M000	GASTOS ADMINISTRATIVOS	G-530704 1MA 101	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	002	0.00	0.00	800.00	800.00
		G-530804 1MA 101	Materiales de Oficina	002	0.00	0.00	459.00	459.00
		G-530807 1MA 101	Materiales de Impresión, Fotografía	002	13.230.00	13.230.00	- 6.899.00	6.331.00
		G-530813 1MA 101	Resouestos y Accesorios	002	0.00	0.00	5.500.00	5.500.00
		G-531404 1MA 101	Maquinarias y Equipos	002	0.00	0.00	140.00	140.00
Total					13.230.00	13.230.00	0.00	13.230.00

Fuente: SIFARI-Cédula Presupuestaria de Gasto

MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS

1. De la partida 530807 “Materiales de Impresión, Fotografía” se disminuirá USD. 6.899,00,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

valor que será asignado de la siguiente manera:

- Para la Adquisición de sellos y numeradoras automáticas para diferentes áreas de la Secretaría se asignará en la partida 530804 "Materiales de Oficina" USD. 459,00 y en la partida 531404 "Maquinarias y Equipos" USD. 140,00.
- Para realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras y escáneres de la Secretaría de Salud se asignará en la partida 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos" USD. 800,00 y en la 530813 "Repuestos y Accesorios" USD. 5.500,00.

Los movimientos presupuestarios detallados anteriormente en la Propuesta de Traspasos de Crédito 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, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014- 03394 del 2 de octubre del 2014.
- Cabe mencionar que dicho traspaso de crédito no afecta el techo presupuestario asignado para la Secretaría de Salud para el ejercicio económico 2022.
- La partida presupuestaria de la que se toma los recursos cuentan con disponibilidad de fondos suficientes.
- En ningún caso, los traspasos de crédito propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.
- Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes.
-

RECOMENDACIÓN:

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al Informe de motivación S/N de 19 de mayo de 2022, suscrito por los funcionarios de la Unidad Administrativa y del informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022- 0009-IT de 26 de mayo de 2022, suscrito por la Responsable de TICS; se recomienda se solicite a la Dirección Metropolitana Financiera la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Unidad Administrativa y el Área de TICS de la Secretaría de Salud, en el Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos, cuyo monto asciende a USD. 6.899,00.

Este traspaso de crédito permitirá financiar la actividad planificada en el Proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud."

Con oficio No. GADDMQ-SS-2022-1257-OF de 31 de mayo de 2022 el Secretario de Salud solicita al Director Metropolitano Financiero: "Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, a fin de solicitar muy comedidamente disponga a quien corresponda se continúe con el trámite de traspaso de crédito propuesto por la Secretaría de Salud en el Proyecto de Gastos Administrativos,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

para lo cual adjunto los documentos de sustento de las necesidades de las áreas requirentes y el informe financiero generado para el traspaso de crédito por un valor de USD. 6.899,00.

Es importante indicar que los movimientos planteados no afectan el techo presupuestario codificado en el proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud.”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaría de Salud en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según 2INFORME DE SUSTENTO Nro. SS-CAF-UF-005” del Responsable Financiero y Coordinadora Administrativa Financiera de la SS; dicho presupuesto que permitirá la ejecución de las actividades previstas en el proyecto de gastos administrativos, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO
Secretaría de Salud

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro Gestor	Descripción Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	G/530704/1MA101	002	0,00	0,00	800,00		800,00
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804 Materiales de Oficina	G/530804/1MA101	002	0,00	0,00	459,00		459,00
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530807 Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	G/530807/1MA101	002	13.230,00	13.230,00		6.899,00	6.331,00
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813 Repuestos y Accesorios	G/530813/1MA101	002	0,00	0,00	5.500,00		5.500,00
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	531404 Maquinarias y Equipos	G/531404/1MA101	002	0,00	0,00	140,00		140,00
							6.899,00	6.899,00	

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0116-M

Quito, D.M., 02 de junio de 2022

con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Los trasposos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.

Los trasposos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los trasposos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitano Financiero, la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 6.899,00 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Secretaria de Salud.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos
SERVIDOR MUNICIPAL 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-SS-2022-1257-OF

Anexos:

- 1.1. Informe Gestor Traspaso-signed(1)-signed.pdf
- Anexos informe traspaso.rar
- 4. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M.pdf
- 3. Solicitud de autorización de traspaso.pdf
- 2. Matriz traspaso Gtos Administrativos - sellos.XLSX



DAISSY TATIANA
MACHUCA CAMPOS



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1257-OF

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

Asunto: Remito documentación para la aprobación de traspaso de crédito en el sistema SIPARI del proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud.

Señor Economista
Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, a fin de solicitar muy comedidamente disponga a quien corresponda se continúe con el trámite de traspaso de crédito propuesto por la Secretaría de Salud en el Proyecto de Gastos Administrativos, para lo cual adjunto los documentos de sustento de las necesidades de la áreas requerentes y el informe financiero generado para el traspaso de crédito por un valor de USD. 6.899,00.

Es importante indicar que los movimientos planteados no afectan el techo presupuestario codificado en el proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud.

Por la atención que brinde al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mph. Hernán Francisco Viteri Torres
SECRETARIO DE SALUD - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

Referencias:
- GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M

Anexos:
- Anexos informe traspaso.rar
- 1.1. Informe Gestor Traspaso-signed(1)-signed.pdf
- 3. Solicitud de autorización de traspaso.pdf
- 4. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M.pdf
- 2. Matriz traspaso Gtos Administrativos - sellos.XLSX

Copia:
Señorita Economista
Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7



Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1257-OF

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

SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcela Ximena Ramirez Guevara	mxrg	SS-CAF	2022-05-31	
Revisado por: Carla Patricia Intriago Chonlong	cpic	SS-CAF	2022-05-31	
Aprobado por: Hernán Francisco Viteri Torres	hfvt	SS	2022-05-31	



Firmado electrónicamente por:
**HERNAN FRANCISCO
VITERI TORRES**



Secretaría de **SALUD** | **Por un Quito Digno**



**Municipio
de Quito**

SECRETARÍA DE SALUD
ÁREA FINANCIERA
INFORME DE SUSTENTO Nro. SS-CAF-UF-005
TRASPASO DE CRÉDITO
PROYECTO: GASTOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: Quito, 30 de mayo de 2022

BASE LEGAL:

- 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.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- 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.
- Ordenanza Metropolitana PMU N° 006-2021 del 07 de diciembre del 2021 y sancionada el 09 de diciembre de 2021, Ordenanza que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022.
- Lineamientos emitidos por la Administración General con Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0010-C, de 13 de abril de 2022, mediante el cual se remiten las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022.

ANTECEDENTES:

La Secretaría de Salud tiene como objetivo principal la promoción y protección de la salud del Distrito Metropolitano de Quito. La gestión de los servicios y acciones de salud que realiza esta Secretaría se basan en modelos de gestión integral en los cuales participan la institución y la ciudadanía.

Las acciones de promoción y prevención de la salud se definen en base a planes, programas y proyectos anuales a ser cumplidos.

La Secretaría de Salud para el desarrollo de sus actividades operativas y técnicas debe contar con el apoyo administrativo y financiero, razón por la cual esta dependencia cuenta con presupuesto en el programa "Fortalecimiento Institucional", proyecto "Gastos Administrativos".

Adquisición de sellos y numeradoras automáticas para la Secretaría de Salud:

1. Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0178-M de 29 de marzo de 2022, la Srta. Economista Carla Patricia Intriago Chonlong, Coordinadora Administrativa Financiera, solicitó a las diferentes Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría de Salud lo siguiente: "(...) se informe a esta Coordinación, el modelo y números de sellos que requieren en sus Direcciones o Coordinaciones para cumplimiento de sus actividades, de conformidad con la Norma Técnica que regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los órganos y organismos del GAD DMQ".



Municipio de Quito

2. Mediante Memorado Nro. GADDMQ-SS-DMPPVS-2022-0309-M de 30 de marzo de 2022, la Dra. Fabrizia Beatriz Orbe Hurtado, Directora Metropolitana de Promoción, Prevención y Vigilancia de la Salud Pública, remitió la necesidad de sellos institucionales.
3. Mediante memorando No. GADDMQ-SS-DSS-2022-0033 de 30 de marzo de 2022, la Abg. María Esther Vivar Rivas, Coordinadora General de Despacho, solicitó la adquisición de sellos institucionales para realizar gestión documental del despacho de esta Secretaría.
4. Con memorando Nro. GADDMQ-SS-DMGSS-2022-0303-M de 31 de marzo de 2021, la Dra. Martha Beatriz Gordón Rosero, remitió la necesidad de sellos institucionales de la Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Salud.
5. Con memorando Nro. GADDMQ-SS-CJUR-2022-0044-M de 01 de abril de 2022, suscrito por la Abg. Mercedes Estefanía Mediavilla Yandún, Coordinadora de Asesoría Jurídica, se solicitó la dotación de sellos institucionales para dicha Coordinación.
6. Mediante memorando Nro. GADDMQ-SS-DMPPS-2022-0065-M de 04 de abril de 2022 la Mgs. Katherine del Rocío Moreira Ayala, remitió la necesidad de sellos institucionales para la Dirección de Políticas y Planeamiento de la Salud.
7. Mediante memorando No. GADDMQ-SS-DCOM-2022-0013-M de 04 de abril de 2022, suscrito por la Sra. María José Toledo Torres, Coordinadora de Comunicación, indicó la necesidad de sellos institucionales.
8. Con Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0897-OF de 07 de abril de 2022 la Secretaría de Salud solicitó a la Dirección Metropolitana Administrativa (DMA) *"nos proporcione los sellos y numeradoras antes citados; o a su vez se nos indique el proceso administrativo a seguir a fin de poder gestionar la adquisición correspondiente"*.
9. Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0286-M de 28 de abril de 2022, la DMA dio respuesta al requerimiento de la Secretaría indicando: *"Por lo antes expuesto, la bodega de la Dirección Metropolitana Administrativa, NO cuenta en su stock con los bienes detallados en su petición; adicionalmente, me permito informar que cuando la adquisición de insumos y materiales que sean comprados y, al saber que ustedes cuentan con presupuesto propio en cada dependencia, no es necesario emitir certificación de bodega de materiales ya que los mismos son adquiridos para funciones que ejecuta cada dependencia"*.
10. Con certificación de 19 de mayo de 2021 el Responsable Administrativo de la Secretaría de Salud indicó: *"una vez revisado en el inventario de suministros y materiales de la Unidad Administrativa, no se evidencia stock de sellos y numeradoras automáticas"*.

Mediante Informe de Motivación de Traspaso de Crédito S/N de 19 de mayo de 2022, la Unidad Administrativa presentó la siguiente necesidad:



Municipio de Quito

"Realizar la adquisición de sellos automáticos y numeradoras automáticas para utilizarse en la Secretaría de Salud, con el objeto de dar cumplimiento a la Norma Técnica que regula el Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos de los Órganos y Organismos del GAD DMQ.

Dentro del Plan Operativo Anual del año 2022, la Secretaría de Salud no cuenta con presupuesto para realizar la adquisición de sellos automáticos y numeradoras automáticas, para cubrir las necesidades de las diferentes direcciones y coordinaciones; por tal motivo, es necesario realizar un traspaso de crédito para financiar la mencionada adquisición.

El levantamiento de la necesidad se ha generado en base a los requerimientos realizados por las áreas de la Secretaría de Salud, en base a las disposiciones de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo que mediante documento No. GADDMQ-DMGDA-2022-0010-C de fecha 24 de marzo de 2022, recuerda a las dependencias municipales en relación a las competencias inherentes a la Gestión Documental, de lo que se desprende que se requieren sellos institucionales y numeradoras automáticas, de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 1: Requerimientos de sellos institucionales para la Secretaría de Salud

Tipo de sellos	Sello OUT 01	Sello OUT 02	Sello OUT 03	Sello OUT 04	Sello OUT 05	Sello OUT 06	Sello OUT 07	Sello OUT 08	TOTAL
	Certificación documento electrónico	Certificación documento físico (copia compulsa)	Espacio en Blanco	Página en blanco	Confidencial	Urgente	Certificación documento físico	Recibido	
Cantidad	3	3	3	2	3	2	3	8	27

Conforme lo señalado en el cuadro anterior, la Secretaría de Salud requiere realizar el proceso de adquisición de 27 sellos automáticos de diferentes nomenclaturas, que tienen un precio referencial unitario de aproximadamente \$ 17,00 (DIECISIETE DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 CENTAVOS), lo que representaría un monto de adquisición de \$ 459,00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES AMERICANOS CON 00/100).

Adicionalmente, surge la necesidad de realizar la adquisición de 4 numeradoras automáticas, cuyo precio referencial unitario es de aproximadamente \$35,00 (TREINTA Y CINCO DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 CENTAVOS), lo que representaría un monto de adquisición de \$ 140,00 (CIENTO CUARENTA DÓLARES AMERICANOS CON 00/100)".

Mantenimiento Correctivo de las Impresoras y escáneres de la Secretaría Salud

1. Mediante oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0817-OF, del 31 de marzo de 2022, dirigido a la Dirección Metropolitana de Informática, la Secretaría de Salud señaló: "(...) Por lo expuesto, y al considerar que la Secretaría de Salud es parte del sector estratégico para afrontar la situación salud de la población del Distrito Metropolitano de Quito, solicito a usted muy gentilmente se sirva atender nuestro requerimiento de consumibles, el mismo que fue solicitado



Municipio de Quito

en junio de 2021, y a que a la fecha actual no existe respuesta favorable a nuestra petición".

2. La Dirección Metropolitana de Informática con memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00240-M, de fecha 13 de abril de 2022, da respuesta al oficio GADDMQ-SS-2022-0817-OF y señala: "se recomienda que la Secretaría de Salud encargarse de la adquisición de los kits necesarios para solventar su necesidad institucional".
3. Con memorando No. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M de 10 de mayo de 2022, la Responsable de TICS de la Secretaría "solicitó el stock de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud, (...)".
4. Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M de 24 de mayo de 2022, la Unidad Administrativa de la Secretaría de Salud dio respuesta al requerimiento de stock de consumibles solicitado por el área de TICS indicando: "se ha realizado una revisión en el inventario de la Unidad Administrativa de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Salud; y se puede certificar que NO se cuenta con stock de consumibles (kit de mantenimiento) para las impresoras de la Secretaría de Salud".

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-IT de 26 de mayo de 2022, desde el área de TICS de la Secretaría de Salud se presentó la siguiente necesidad:

"La Secretaría de Salud cuenta con 15 impresoras y 2 escáneres, de las cuales 9 impresoras y los 2 escáneres requieren de mantenimiento correctivo para poder estar funcionales, las cuales son:

Equipos	Cantidad
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	1
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	4
Lexmark MX711de	1
HP LaserJet Pro M1536dnf	1
HP Color LaserJet CP2025	1
HP ScanJet Enterprise 7500	2
EPSON LX-300 II	1

El mantenimiento correctivo consiste en una limpieza total de los equipos y cambio de los consumibles (kits de mantenimiento) que ya han cumplido con la cantidad de impresiones a las que estaban diseñados, adicionalmente, me permito indicar que los kits de mantenimiento no corresponde a toners."

JUSTIFICACIÓN

La Coordinación Administrativa Financiera a fin de atender los requerimientos de financiamiento presentadas por la Unidad Administrativa y el Área de Tics de la Secretaría de Salud, analizó los valores disponibles dentro del proyecto Gastos Administrativos y con los antecedentes mencionados determinó la necesidad de realizar un traspaso de crédito que permita realizar estos procesos de compra.



Es importante mencionar que estos movimientos presupuestarios no afecta a la estructura programática, ni al cumplimiento de las metas, productos y actividades establecidos en el POA 2022 de la Secretaría de Salud, así como tampoco modifica el techo presupuestario asignado al proyecto "Gastos Administrativos" que es ejecutado a través de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría.

ANÁLISIS:

Para atender el requerimiento de la Unidad Administrativa y del Área de Tics de la Secretaría de Salud, se procede a analizar la cédula presupuestaria con corte al 25 de mayo de 2022, Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos en la cual se puede evidenciar que existe disponibilidad suficiente en las partidas presupuestarias sujetas al traspaso de crédito.

PROPUESTA DE TRASPASO

Centro gestor	Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento /Disminución	Nuevo Codificado
ZA01M000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530704/1MA101	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	002	0,00	0,00	800,00	800,00
		G/530804/1MA101	Materiales de Oficina	002	0,00	0,00	459,00	459,00
		G/530807/1MA101	Materiales de Impresión, Fotografía,	002	13.230,00	13.230,00	-6.899,00	6.331,00
		G/530813/1MA101	Repuestos y Accesorios	002	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00
		G/531404/1MA101	Maquinarias y Equipos	002	0,00	0,00	140,00	140,00
Total					13.230,00	13.230,00	0,00	13.230,00

Fuente: SIPARI-Cedula Presupuestaria de Gasto

MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS

- De la partida 530807 "Materiales de Impresión, Fotografía" se disminuirá USD. 6.899,00, valor que será asignado de la siguiente manera:
 - Para la Adquisición de sellos y numeradoras automáticas para diferentes áreas de la Secretaría se asignará en la partida 530804 "Materiales de Oficina" USD. 459,00 y en la partida 531404 "Maquinarias y Equipos" USD. 140,00.
 - Para realizar el mantenimiento correctivo de las impresoras y escáneres de la Secretaría de Salud se asignará en la partida 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos" USD. 800,00 y en la 530813 "Repuestos y Accesorios" USD. 5.500,00.

Los movimientos presupuestarios detallados anteriormente en la Propuesta de Traspasos de Crédito cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:



Municipio de Quito

- ✓ Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.
- ✓ Cabe mencionar que dicho traspaso de crédito no afecta el techo presupuestario asignado para la Secretaría de Salud para el ejercicio económico 2022.
- ✓ La partida presupuestaria de la que se toma los recursos cuentan con disponibilidad de fondos suficientes.
- ✓ En ningún caso, los traspasos de crédito propuestos quebrantan las prohibiciones recogidas en el artículo 257 del COOTAD.
- ✓ Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes.

RECOMENDACIÓN:

Considerando que el traspaso de crédito fue preparado de conformidad al Informe de motivación S/N de 19 de mayo de 2022, suscrito por los funcionarios de la Unidad Administrativa y del informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-IT de 26 de mayo de 2022, suscrito por la Responsable de TICS; se recomienda se solicite a la Dirección Metropolitana Financiera la autorización del Traspaso de Crédito planteado con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente para financiar los requerimientos de la Unidad Administrativa y el Área de TICS de la Secretaría de Salud, en el Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos, cuyo monto asciende a USD. 6.899,00.

Este traspaso de crédito permitirá financiar la actividad planificada en el Proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud.

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Mgs. Ximena Ramírez	Responsable Financiera	 SECRETARÍA DE SALUD MARCELA XIMENA RAMÍREZ GUEVARA
Revisado por:	Econ. Carla Intriago	Coordinadora Administrativa Financiera	 SECRETARÍA DE SALUD CARLA PATRICIA INTRIAGO CHONLONG

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-31 08:21:22 (GMT-5)

Generado por: Marcela Ximena Ramirez Guevara

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-SS-CAF-2022-0277-M
De:	Srta. Econ. Carla Patricia Intriago Chonlong, Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr MPH Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud - FD 3, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de financiamiento para procesos de compra planificados en el Proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-05-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-05-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Carla Patricia Intriago Chonlong (GADDMQ)	2022-05-31 08:16:57 (GMT-5)	Reasignar	Marcela Ximena Ramirez Guevara (GADDMQ)	1	Xime. conocimiento y tramite pertinente de conformidad con la normativa legal vigente
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACION GENERAL DE DESPACHO	Maria Esther Vivar Rivas (GADDMQ)	2022-05-30 16:25:28 (GMT-5)	Reasignar	Carla Patricia Intriago Chonlong (GADDMQ)	0	Carlita AUTORIZADO, por favor tramite correspondiente.
SECRETARIA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-05-30 15:43:56 (GMT-5)	Reasignar	Maria Esther Vivar Rivas (GADDMQ)	0	Carlita AUTORIZADO, por favor tramite correspondiente.
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Carla Patricia Intriago Chonlong (GADDMQ)	2022-05-30 12:39:33 (GMT-5)	Envio Electronico del Documento		0	
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Carla Patricia Intriago Chonlong (GADDMQ)	2022-05-30 12:39:33 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electronicamente
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Carla Patricia Intriago Chonlong (GADDMQ)	2022-05-30 12:37:54 (GMT-5)	Registro	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M

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

PARA: Sr. MPH. Hernán Francisco Viteri Torres
Secretario de Salud - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

ASUNTO: Solicitud de financiamiento para procesos de compra planificados en el Proyecto Gastos Administrativos de la Secretaría de Salud

De mi consideración:

Mediante Informe de Motivación de Traspaso de Crédito S/N de 19 de mayo de 2022, la Unidad Administrativa solicitó financiamiento para realizar la adquisición de sellos automáticos y numeradoras automáticas para la Secretaría de Salud.

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-IT de 26 de mayo de 2022, desde el área de TICS se solicitó financiamiento para realizar el Mantenimiento correctivo de las impresoras y escáneres de la Secretaría de Salud.

De acuerdo a las necesidades presentadas por la Unidad Administrativa y el Área Tecnológica de la Secretaría de Salud, la Coordinación Administrativa Financiera solicita a usted como máxima Autoridad de la Secretaría, nos permita plantear el financiamiento dentro del proyecto Gastos Administrativos: autorización que permitirá asignar recursos presupuestarios a varias partidas del proyecto, valores que permitirán cubrir las necesidades generadas y cumplir con las metas planteadas para este año 2022.

Con sentimiento de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Econ. Carla Patricia Intriago Chonlong
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - FD 7
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:
- GADDMQ-SS-CAF-2022-0277-M

Anexos:
- Anexos informe traspaso rar
- 2. Matriz traspaso Gtos Administrativos - sellos.XLSX
- 1.1. Informe Gestor Traspaso-signed(1)-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0290-M

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcela Ximena Ramirez Guevara	mxrg	SS-CAF	2022-05-30	
Revisado por: Carla Patricia Intriago Chonlong	cpic	SS-CAF	2022-05-30	
Aprobado por: Carla Patricia Intriago Chonlong	cpic	SS-CAF	2022-05-30	



CARLA PATRICIA
INTRIAGO CHONLONG





Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-II

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

Asunto: Informe de motivación para traspaso de crédito a Proyecto Gastos Administrativos

Señorita Economista
Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
En su Despacho

1. ANTECEDENTES

La Secretaría de Salud cuenta con 15 impresoras y 2 escáneres, de las cuales 9 impresoras y los 2 escáneres requieren de mantenimiento correctivo para poder estar funcionales, las cuales son:

Equipos	Cantidad
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	1
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	4
Lexmark MX711de	1
HP LaserJet Pro M1536dnf	1
HP Color LaserJet CP2025	1
HP ScanJet Enterprise 7500	2
EPSON LX-300 II	1

El mantenimiento correctivo consiste en una limpieza total de los equipos y cambio de los consumibles (kits de mantenimiento) que ya han cumplido con la cantidad de impresiones a las que estaban diseñados, adicionalmente, me permito indicar que los kits de mantenimiento no corresponden a toners.

2. BASE LEGAL

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su sección No. 410-08 Adquisición de infraestructura tecnológica, donde señala que "... La Unidad de Tecnología de información definirá, justificará, implantará y actualizará la infraestructura tecnológica de la organización para lo cual se considerarán los siguientes aspectos...".

PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA. Capítulo 111. Sección I.- Aplicación del

Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-IT

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

principio de vigencia tecnológica en la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en los que se requiera de equipos informáticos, equipos de impresión, vehículos, equipos médicos y proyectores, del SERCOP.

Políticas de Tecnología del GAD del Distrito Metropolitano de Quito aprobadas por el Comité de Tecnologías de la Información, de 10 de septiembre de 2018, en su política No. 3.11 "*Política para la adquisición de infraestructura y contratación de servicios tecnológicos*", artículo 46, párrafo dos y tres señala:

"La adquisición de bienes tecnológicos y licencias, y la contratación de servicios de soporte técnicos y/o mantenimiento se llevarán a cabo de acuerdo con los lineamientos y estándares que emita la DMI, basándose en la necesidad institucional y la normativa vigente sobre la materia. La DMI será la única responsable de emitir informes sobre la pertinencia de adquisición de infraestructura y/o servicios tecnológicos para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito."

3. NECESIDAD

Con el antecedente mencionado es importante indicar que es necesario realizar el mantenimiento correctivo a las impresoras y escáneres descritos, lo que permitirá poder ponerlas en funcionamiento, ya que son una herramienta de trabajo para el personal de la Secretaría de Salud.

4. JUSTIFICACIÓN

En base a la necesidad presentada y en razón de que la Secretaría de Salud no cuenta con un experto en mantenimiento correctivo de impresoras, escáneres y kits de mantenimiento es necesario poder contratar el servicio de mantenimiento correctivo.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El mantenimiento correctivo permitirá que los equipos se encuentren funcionales y puedan ser de utilidad para el personal de la Secretaría de Salud.
- El presupuesto requerido para el proceso de contratación será:

Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0009-IT

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

Partida Presupuestaria	Presupuesto Referencial (SIN IVA)	Observación
530704	\$ 800,00	Para mano de obra
530813	\$ 5.500,00	Para repuestos
TOTAL	\$ 6.300,00	

- Es importante mencionar que este traspaso de crédito no afectará a la realización de las actividades y tareas que realiza la Coordinación Administrativa Financiera.

Por lo expuesto, y una vez que se ha justificado la realización del proceso de contratación del servicio de mantenimiento correctivo para impresoras y escáneres de la Secretaría de Salud, solicito a usted de la manera más comedida se solicite a quien corresponda la autorización para el traspaso de crédito, el cual permitirá financiar dicho proceso. Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ivonne Patricia Cruz Terán
RESPONSABLE DE TICS - FD9
SECRETARIA DE SALUD - TICS

Copia:

Señora Magister
Marcela Ximena Ramirez Guevara
Responsable Financiera - SM 12
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA





Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2022

PARA: Sra. Mgs. Ivonne Patricia Cruz Terán
Responsable de TICS - FD9
SECRETARIA DE SALUD - TICS

ASUNTO: Respuesta a: Solicitud de stock de bodega

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, en atención al memorando No. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M de 10 de mayo de 2022, a través del cual se solicitó el stock de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud, me permito manifestar lo siguiente:

Mediante Oficio No. GADDMQ-SS-2022-1084-OF de 11 de mayo de 2022, suscrito por la máxima autoridad de esta Secretaría de Salud, se solicitó a la Dirección Metropolitana Administrativa, el stock de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud, en base al siguiente detalle:

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	Unidad de fusor 110 voltios	RM2-5476-000
	Rodillo de recogida de casete - pickup roller / bandeja 2	RM1-8047-000
	Rodillo de recogida multifunción - paper-pickup roller / bandeja 1	RL1-1802-000
	Almohadilla de separación - Separation Pad / bandeja 1	RL1-1785-000
	Conjunto de rodillo de separación - Separation roller assembly / bandeja 2	RM1-4840-000
	Paper feed guide assembly	RM1-8043-000
	Kit de mantenimiento del rodillo del alimentador de documentos - Roller maintenance kit (ADF)	A8P79-65001 ó A8P79-65010

Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2022

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	Fusor - Fuser (Duplex 110-127V)	RM2-6418-000CN
	Film de Fusor (Duplex 110-127V)	
	Rodillo de transferencia secundario - Secondary transfer roller	RM2-6455-000CN
	Ensamblaje de alimentador de 550 hojas - Roller, feed assembly / bandeja 2	RM2-5577-000CN
	Rodillo de recogida - roller, paper pickup assembly / Bandeja 2	RM2-5576-000CN
	Ensamblaje del rodillo de separación - Separation roller/ Bandeja 2	RM2-5881-000CN
	Ensamblaje de almohadilla separadora - Separation pad / Bandeja 1	RM2-6406-000CN
	Rodillo de recogida de papel - Roller, paper pickup / Bandeja 1	RL1-2593-00CN
	Almohadilla de separación del ADF - Separator pad ADF	B3Q10-40080
	Ensamblaje del rodillo de recogida del ADF - Document feeder pick assembly ADF	B3Q10-60105
Lexmark MX711de	Unidad de imágenes en negro	52D0ZA0
	Kit de mantenimiento de rodillo	40X7706
	Kit de mantenimiento del ADF / ADF Maintenance Kit, incluye: ADF pick roller, ADF Feed Belt y ADF separator roller and torque limiter.	40X8431
	Kit de mantenimiento fusor del Return Program, 110-120V Tipo 03, A4 - incluye: Fuser (110-120V), 3 pickup rollers, 3 separation rollers, 1 transfer roller.	40X8423
HP Color LaserJet CP2025	Kit de mantenimiento de fusor - Fuser assembly (110V to 127V)	RM1-6740-000CN
	Almohadilla de separación - Separation pad / Bandeja 1	RL1-1785-000CN
	Pickup roller assembly / Bandeja 2	RM1-4426-000CN
	Separation roller assembly / Bandeja 2	RM1-4840-000CN
	Roller, paper-pickup / Bandeja 1	RL1-1802-000CN
HP ScanJet Enterprise 7500	Paper-feed guide assembly	RM1-4838-000CN
	Kit de reemplazo de rodillo del alimentador de documentos (ADF)	L2725-60002
EPSON LX-300 II	Juego de piñones	



Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2022

Por su parte, la Dirección Metropolitana Administrativa, mediante memorando No. GADDMQ-DMA-2022-0326-M de 18 de mayo de 2022, manifestó: "(...) *me permito indicar que la Dirección Metropolitana Administrativa es la encargada de realizar la compra de los materiales de impresión y repuestos cuenta 53.08.07 y 53.08.13, por lo tanto deberá coordinar y solicitar la inclusión de los repuestos mencionados en su petición con la Dirección Metropolitana de Informática, para cuando se realice una nueva adquisición*".

Adicionalmente, me permito indicar que de igual forma, se ha realizado una revisión en el inventario de la Unidad Administrativa de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Salud; y se puede certificar que NO se cuenta con stock de consumibles (kit de mantenimiento) para las impresoras de la Secretaría de Salud, conforme al detalle en líneas anteriores.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Con sentimientos de alta estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. David René Cabrera Espín
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO - SM 12
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M

Anexos:

- GADDMQ-SS-2022-1084-OF.pdf
- GADDMQ-DMA-2022-0326-M.pdf

Copia:

Srta. Econ. Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0282-M

Quito, D.M., 24 de mayo de 2022



DAVID RENE
CABRERA ESPIN



Secretaría de **SALUD** | **Por un Quito Digno**



D.M. Quito, 19 de mayo de 2022

CERTIFICACIÓN

Yo, David René Cabrera Espin, con C.I. 172111000-3, en mi calidad Responsable Administrativo de la Secretaría de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, tengo a bien indicar que, una vez revisado en el inventario de suministros y materiales de la Unidad Administrativa, no se evidencia stock de sellos y numeradoras automáticas

Particular que pongo en consideración para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. David René Cabrera Espin,
Responsable Administrativo
Secretaría de Salud.





Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M

Quito, D.M., 10 de mayo de 2022

PARA: Srta. Econ. Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de stock de bodega

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0249-M de 5 de mayo de 2022, en el cual solicitó al Sr. Secretario la autorización de la necesidad para la adquisición de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud (Kits de mantenimiento), y mediante sumilla inserta fue autorizada por la máxima autoridad.

Por lo expuesto, solicito a usted se indique si se cuenta con stock en bodega de:

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M476dw	Unidad de fusor 110 voltios	RM2-5476-000
	Rodillo de recogida de casete - pickup roller / bandeja 2	RM1-8047-000
	Rodillo de recogida multifunción - paper-pickup roller / bandeja 1	RL1-1802-000
	Almohadilla de separación - Separation Pad / bandeja 1	RL1-1785-000
	Conjunto de rodillo de separación - Separation roller assembly / bandeja 2	RM1-4840-000
	Paper feed guide assembly	RM1-8043-000
	Kit de mantenimiento del rodillo del alimentador de documentos - Roller maintenance kit (ADF)	A8P79-65001 ó A8P79-65010

Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M

Quito, D.M., 10 de mayo de 2022

IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
HP Color LaserJet Pro MFP M477fdw	Fusor - Fuser (Duplex 110-127V)	RM2-6418-000CN
	Film de Fusor (Duplex 110-127V)	
	Rodillo de transferencia secundario - Secondary tranfer roller	RM2-6455-000CN
	Ensamblaje de alimentador de 550 hojas - Roller, feed assembly / bandeja 2	RM2-5577-000CN
	Rodillo de recogida - roller, paper pickup assembly / Bandeja 2	RM2-5576-000CN
	Ensamblaje del rodillo de separación - Separation roller/ Bandeja 2	RM2-5881-000CN
	Ensamblaje de almohadilla separadora - Separation pad / Bandeja 1	RM2-6406-000CN
	Rodillo de recogida de papel - Roller, paper pickup / Bandeja 1	RL1-2593-00CN
	Almohadilla de separación del ADF - Separator pad ADF	B3Q10-40080
	Ensamblaje del rodillo de recogida del ADF - Document feeder pick assembly ADF	B3Q10-60105
Lexmark MX711de	Unidad de imágenes en negro	52D0ZA0
	Kit de mantenimiento de rodillo	40X7706
	Kit de mantenimiento del ADF / ADF Maintenance Kit, incluye: ADF pick roller, ADF Feed Belt y ADF separator roller and torque limiter.	40X8431
	Kit de mantenimiento fusor del Return Program, 110-120V Tipo 03, A4 - incluye: Fuser (110-120V), 3 pickup rollers, 3 separation rollers, 1 transfer roller.	40X8423
HP Color LaserJet CP2025	Kit de mantenimiento de fusor - Fuser assembly (110V to 127V)	RM1-6740-000CN
	Almohadilla de separación - Separation pad / Bandeja 1	RL1-1785-000CN
	Pickup roller assembly / Bandeja 2	RM1-4426-000CN
	Separation roller assembly / Bandeja 2	RM1-4840-000CN
	Roller,paper-pickup / Bandeja 1	RL1-1802-000CN
HP ScanJet Enterprise 7500	Paper-feed guide assembly	RM1-4838-000CN
	Kit de reemplazo de rodillo del alimentador de documentos (ADF)	L2725-60002
EPSON LX-300 II	Juego de piñones	



Memorando Nro. GADDMQ-SS-TICS-2022-0025-M

Quito, D.M., 10 de mayo de 2022

Por la favorable atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Ivonne Patricia Cruz Terán
RESPONSABLE DE TICS - FD9
SECRETARIA DE SALUD - TICS

Referencias:

- GADDMQ-SS-CAF-2022-0249-M

Copia:

Sr. Ing. David René Cabrera Espín
Responsable Administrativo - SM 12
SECRETARIA DE SALUD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



IVONNE
PATRICIA CRUZ
TERAN



Secretaría de **SALUD** | **Por un Quito Digno**



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0286-M

Quito, D.M., 28 de abril de 2022

PARA: Sr. MPH. Hernán Francisco Viteri Torres
Secretario de Salud - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

ASUNTO: Solicitud de sellos institucionales y numeradores para la Secretaría de Salud

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. En respuesta a los oficios Nos. GADDMQ-SS-2022-0897-OF de 07 de abril de 2022 y GADDMQ-SS-2022-0993-OF de 27 de abril de 2022 respectivamente, mediante el cual indica "Reciba un cordial y atento saludo, en referencia al Oficio No. GADDMQ-SS-2022-0897-OF de 07 de abril de 2022, a través del cual esta Secretaría manifestó: "(...) esta Secretaría de Salud requiere 27 sellos institucionales de las diferentes nomenclaturas; así como también se requiere la dotación de 7 numeradoras de siete (7) dígitos, a fin de poder realizar un control adecuado de la gestión documental de la Secretaría de Salud.

En base a lo expuesto, solicito gentilmente que por su intermedio se nos proporcione los sellos y numeradoras antes citados; o a su vez se nos indique el proceso administrativo a seguir a fin de poder gestionar la adquisición correspondiente."

Con lo anteriormente citado, reitero mi solicitud a fin de que por intermedio de la Dirección Metropolitana Administrativa, se nos proporcionen los sellos y numeradoras anteriormente citados; o a su vez, se indique el proceso administrativo para gestionar la adquisición de los mismos".

RESPUESTA:

Por lo antes expuesto, la bodega de la Dirección Metropolitana Administrativa, NO cuenta en su stock con los bienes detallados en su petición; adicionalmente, me permito informar que cuando la adquisición de insumos y materiales que sean comprados y, al saber que ustedes cuentan con presupuesto propio en cada dependencia, no es necesario emitir certificación de bodega de materiales ya que los mismos son adquiridos para funciones que ejecuta cada dependencia.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA



Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0286-M

Quito, D.M., 28 de abril de 2022

Referencias:

- GADDMQ-SS-2022-0993-OF

Anexos:

- GADDMQ-SS-2022-0897-OF.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Fausto Mauricio Rosero Guachamin	fr	DMA-UGA	2022-04-28	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-04-28	



DORA ELIZABETH
ARIAS CORONEL



Dirección
**METROPOLITANA
ADMINISTRATIVA**

Por un
**Quito
Digno**

Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00240-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

PARA: Sr. MPH. Hernán Francisco Viteri Torres
Secretario de Salud - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

ASUNTO: Solicitud de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud

Estimada Secretario de Salud, de mi consideración:

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0817-OF, del 31 de marzo de 2022 emitido por el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, en donde manifiesta:

- "(...) Por lo expuesto, y al considerar que la Secretaría de Salud es parte del sector estratégico para afrontar la situación salud de la población del Distrito Metropolitano de Quito, solicito a usted muy gentilmente se sirva atender nuestro requerimiento de consumibles, el mismo que fue solicitado en junio de 2021, y a que a la fecha actual no existe respuesta favorable a nuestra petición (...)"

Me permito informar que en virtud a la reunión mantenida en el Centro de Atención Tecnológica de la Dirección Metropolitana de Informática por el Sr. Magister Pedro Salgado de la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaria de Salud e Ing. Patricia Palacios de la Dirección Metropolitana de Informática, el 4 de abril de 2022, se manifestó que la solicitud de adquisición de kits de mantenimiento para las impresoras y escáneres mencionadas fue enviada a destiempo por ese motivo no fue considerado para esta compra del año 2022; y por ser favorable para los fines pertinentes, se recomienda que la Secretaría de Salud encargarse de la adquisición de los kits necesarios para solventar su necesidad institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo
DIRECTOR METROPOLITANO



Memorando Nro. GADDMQ-DMI-2022-00240-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA

Referencias:

- GADDMQ-SS-2022-0817-OF

Anexos:

- Solicitud_Certificado_stock_DMA_GADDMQ-SS-2022-0610-OF.pdf
- Respuesta_DMA_GADDMQ-DMA-2022-0200-M (1).pdf
- Levantamiento_necesidad_GADDMQ-SS-2021-0943 (1).pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-2021-0943 (1).pdf

Copia:

Sr. Mgs. Pedro Javier Salgado Alava
Responsable Administrativo - FD 8

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA





Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0897-OF

Quito, D.M., 07 de abril de 2022

Asunto: Solicitud de sellos institucionales y numeradores para la Secretaría de Salud

Señora Abogada
Dora Elizabeth Arias Coronel
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, en referencia a la "NORMA TÉCNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DE ÓRGANOS Y ORGANISMOS DEL GAD DMQ", la misma que señala en su parte pertinente:

"b) OBJETIVO DE LA NORMA TÉCNICA

Establecer los principios, responsabilidades, elementos de control, procedimientos, metodología, estructura y normas que deben ser respetadas en el manejo, conservación, resguardo de documentos generados en los distintos procesos, el uso de las instalaciones que los resguardan y la prestación de servicios documentales; garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo, en beneficio de una gestión eficiente, eficaz y transparente."

Adicionalmente, la mencionada Norma Técnica señala:

"Artículo 26: Recepción Documental: Es el conjunto de operaciones de verificación y control que los órganos y organismos del GAD DMQ deben realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica"

Además, en el mencionado artículo, se detallan las actividades que se deberán realizar aplicando el Anexo 5, correspondiente al "formato de sellos institucionales", en base lo siguiente:

"a) Identificar medios de recepción entre los que tenemos: sistema de gestión documental, ventanillas de recepción, correo institucional, y cualquier otro medio que se desarrolle para tal fin de acuerdo con los avances tecnológicos en cada órgano y organismo.

b) Recibir los documentos oficiales en soporte papel por ventanilla o por los otros medios antes enunciados, previa verificación de que la documentación esté dirigida a la máxima autoridad del órgano y organismo municipal.

c) Verificar y analizar que la documentación física recibida esté completa, que correspondan a lo anunciado y sea competencia exclusiva del órgano u organismo para efectos de su ruteamiento y registro en el sistema establecido para el efecto, con el propósito de dar inicio al trámite correspondiente."

Consecuentemente y con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma ibidem, esta Secretaría ha realizado el levantamiento de la necesidad de sellos institucionales en base al siguiente detalle:

TIPO DE SELLO	Sello OUT 01	Sello OUT 02	Sello OUT 03	Sello OUT 04	Sello OUT 05	Sello OUT 06	Sello OUT 07	Sello OUT 08	TOTAL
	Certificación documento electrónico	Certificación documento físico (copia compulsa)	Espacio en Blanco	Página en blanco	Confidencial	Urgente	Certificación documento físico	Recibido	
CANT. SELLOS	3	3	3	2	3	2	3	8	27

Conforme a lo señalado en el cuadro anterior, esta Secretaría de Salud requiere 27 sellos institucionales de las diferentes nomenclaturas; así como también se requiere la dotación de 7 numeradoras de siete (7) dígitos, a fin de poder realizar un control adecuado de la gestión documental de la Secretaría de Salud.

En base a lo expuesto, solicito gentilmente que por su intermedio se nos proporcione los sellos y numeradoras antes citados; o a su vez se nos indique el proceso administrativo a seguir a fin de poder gestionar la adquisición correspondiente.

Finalmente, remito el formato de los sellos institucionales requeridos para esta Secretaría, mismos que podrán ser descargados desde el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/folders/1c_Mb1hMLy3mK0NTY0ZWkagiUBQf0_wYp

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mph. Hernán Francisco Viteri Torres
SECRETARIO DE SALUD - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

Copia:
Señorita Economista
Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7



Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0817-OF

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

Asunto: Solicitud de consumibles para las impresoras de la Secretaría de Salud

Señor Magister
Franz V. Enriquez Pozo
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0200-M, de fecha 25 de marzo de 2022, suscrito por la abogada Dora Elizabeth Arias Coronel, Directora de la Dirección Metropolitana Administrativa, informa lo siguiente: "Revisado el cuadro remitido por la Dirección de Informática se evidencia que lo solicitado por usted no consta dentro de la nueva adquisición que realizó la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo tanto deberá coordinar y solicitar la inclusión de los repuestos mencionados en su petición, para cuando se realice una nueva adquisición", en respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0610-OF, de fecha 10 de marzo de 2022, suscrito por el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud en el que se solicita, "(...) se emita la Certificación de Stock de consumibles que son requeridos para las impresoras y escáneres de las Secretarías de Salud (...)",

Debo informar que la Secretaría de Salud, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2021-0943, de fecha 14 de junio de 2021, en atención al documento Nro. GADDMQ-DMI-2021-0695-O señala:

"En respuesta al Documento No. GADDMQ-DMI-2021-00695-O de 11 de junio del 2021 en el que informa que la DMI está considerando la adquisición de toners y suministros de impresión para la institución, por lo que solicita se remita un inventario de las impresoras que se encuentran operativas en cada dependencia con la finalidad de determinar las cantidades necesarias de consumo y evitar el desabastecimiento, así como la compra de suministros para equipos que no se encuentran operativo.

Al respecto, adjunto el memorando No. GADDMQ-SS-TICS-2021-0044-M de 14 de junio de 2021 suscrito por la Responsable de TICS de la Secretaría de Salud que indica textualmente "La Secretaría de Salud hizo un barrido de las impresoras que ya no eran funcionales para la institución y se está procediendo a dar de baja, por lo que las impresoras que se encuentran en la matriz de Excel son las que la Secretaría de Salud requiere para su funcionamiento, aunque algunas de ellas no se encuentran funcionales por falta de mantenimiento y cambio de kits y repuestos, por lo que solicito de la manera más comedida se indique a la DMI que también se requiere la compra de kits de mantenimiento y repuestos para las impresoras y para 2 escáneres HP ScanJet Enterprise 7500, para lo cual se anexó una pestaña a la matriz enviada en donde se indica los kits de mantenimiento y repuestos requeridos, y se adjunta el archivo "cantidades", en donde se indica un promedio anual de toners requeridos en la institución."

Por lo expuesto, adjunto la matriz en excel con la información de acuerdo a las especificaciones solicitadas y el archivo "cantidades" para su consideración, enfatizando que son requerimientos urgentes de esta Secretaría".

En seguimiento al documento se puede observar que el señor funcionario Jaime Patricio Araujo, archiva el documento y en comentario describe lo siguiente: "Ya se encuentra la Información en el Inventario. JAB".

Por lo expuesto, y al considerar que la Secretaría de Salud es parte del sector estratégico para afrontar la situación salud de la población del Distrito Metropolitano de Quito, solicito a usted muy gentilmente se sirva

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0817-OF

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

atender nuestro requerimiento de consumibles, el mismo que fue solicitado en junio de 2021, y a que a la fecha actual no existe respuesta favorable a nuestra petición.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mph. Hernán Francisco Viteri Torres
SECRETARIO DE SALUD - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

Anexos:

- Solicitud_Certificado_stock_DMA_GADDMQ-SS-2022-0610-OF.pdf
- Respuesta_DMA_GADDMQ-DMA-2022-0200-M (1).pdf
- Levantamiento_necesidad_GADDMQ-SS-2021-0943 (1).pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-2021-0943 (1).pdf

Copia:

Señora Abogada
Dora Elizabeth Arias Coronel
Directora Metropolitana

Señorita Economista
Carla Patricia Intriago Chonlong
Coordinadora Administrativa Financiera - FD 7

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Javier Salgado Alava	pjsa	SS-CAF	2022-03-30	
Revisado por: Carla Patricia Intriago Chonlong	epic	SS-CAF	2022-03-31	
Aprobado por: Hernán Francisco Viteri Torres	hft	SS	2022-03-31	

