



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 06.06.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
100000765

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas		24.000,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	840103	Mobiliarios	24.000,00	
<b>TOTAL</b>					24.000,00	24.000,00-

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

**DESCRIPCIÓN:** Traspaso presupuestario compra sillas gastos admin

**EXPEDIENTE No** 0400000269

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>SUSANA MAGALY AMAYA MACAY</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>CARLOS DAVID MOYA CEPEDA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	SUSANA AMAYA	CARLOS MOYA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	06.06.2022	14.06.2022	14.06.2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0749-O

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

**Asunto:** Respuesta: "Solicitud de traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos"

Señorita Abogada  
Ileana Gisel Paredes Tufiño.  
**Secretaria de Movilidad (E) - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. SM-2022-1169-O de 6 de junio de 2022, mediante el cual solicita a esta Dirección Metropolitana lo siguiente: "(...) autorizar y disponer a quien corresponda que se continúe con el mencionado traspaso de crédito, el cual se encuentra propuesto en el sistema SIPARI No. expediente 2022-0400000269. (...)"

La Secretaría de Movilidad, es responsable de toda la información proporcionada para emitir el Traspaso Presupuestario, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

En este sentido esta Dirección en base a su requerimiento ha procedido con el traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución de Traspaso No. 1000000765 con expediente 0400000269, por el valor de USD 24.000,00 generado en el sistema financiero SIPARI.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:  
- SM-2022-1169-O

Anexos:  
- RT 0400000269 Gasto Corriente 14-06-2022-signed-signed-signed.pdf

Copia:  
Señora Economista  
Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0749-O

Quito, D.M., 15 de junio de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-15	
Elaborado por: Carlos David Moya Cepeda	CDMC	DMF-P	2022-06-15	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-15	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-15	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-15	



Firmado electrónicamente por:  
**PEDRO FERNANDO  
NUNEZ GOMEZ**



## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2022-06-14 12:37:22 (GMT-5)

**Generado por:** Carlos David Moya Cepeda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2022-0934-M	<b>Doc. Referencia:</b>	SM-2022-1169-O
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de autorización, Traspaso de Crédito del proyecto de gastos administrativos de la Secretaría de Movilidad	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-06-14 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-06-14 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-14 10:43:31 (GMT-5)	Reasignar	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	0	Estimado Carlitos su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-06-14 10:42:12 (GMT-5)	Comentar Documento	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-06-14 10:15:51 (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)	2022-06-14 09:23:49 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-14 09:23:49 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-14 09:23:15 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0934-M**

**Quito, D.M., 14 de junio de 2022**

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

**ASUNTO:** Solicitud de autorización, Traspaso de Crédito del proyecto de gastos administrativos de la Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

Con un cordial saludo me dirijo a usted, en referencia al Oficio Nro. SM-2022-1169-0 de 6 de junio de 2022 mediante el cual el Secretario de Movilidad solicita a la Dirección Metropolitana Financiera, lo siguiente: (...) *Por lo antes expuesto, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda que se continúe con el mencionado traspaso de crédito, el cual se encuentra propuesto en el sistema SIPARI No. expediente 2022-0400000269. (...); además en el referido oficio se desprende los siguientes documentos:*

**1.** Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, en su parte pertinente señala lo siguiente: *“Por lo antes expuesto es sugerencia de esta Coordinación que se ponga en conocimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa con el fin de que nos doten de sillas tal como lo indica el informe o en el caso de que no posean en stock las mismas se nos permita realizar el proceso de compra.”*

**2.** Oficio Nro. SM-2022-0561-O de 21 de marzo de 2022, suscrito por el Secretario de Movilidad, solicita a la Directora Metropolitana Administrativa en su parte pertinente lo siguiente: *“(...) solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes y se nos doten de 50 sillas de escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución.*

*En el caso de no poseer en la bodega, indicar si se ha realizado o se está realizando el proceso de compra en el cual consten sillas para asignación al uso del personal de esta Secretaría. (...)*

**3.** Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M de 1 de abril de 2022, suscrito por el Jefe de Control de Existencias e Integridad, dirigido al Secretario de Movilidad, señala lo siguiente: (...) *Al respecto me permito informarle que previa verificación efectuada a la Bodega de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, se comprobó que NO existe disponibilidad del mobiliario por usted solicitado, motivo por el cual no es factible atender su requerimiento.*

*De otra parte, es menester aclarar que, entre otras autoridades, los Secretarios se encuentran delegados por el señor Alcalde Metropolitano, para que dentro de sus competencias, actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia (...)*

**4.** Informe de Sustento Presupuestario de 3 de junio de 2022, suscrito por la Técnica de Presupuesto y la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, señala lo siguiente:

*“3.2. Reforma presupuestaria propuesta:*

*La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente disminución:*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0934-M

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

Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE FINAN.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G530704/1KA101	530704	48.100,00	24.000,00	0	24.100,00
TOTAL			48.100,00	24.000,00	0	24.100,00

Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar la adquisición de sillas para el personal que labora en esta Secretaría, necesidad que se considera prioritaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha adquisición guarda relación con la siguiente partida presupuestaria:”

Partidas presupuestarias de destino:

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINAN.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G040103/1KA101	840103	0	0	24.000,00	24.000,00
TOTAL			0	0	24.000,00	24.000,00

Tabla 3: Propuesta de traspaso

“5. Recomendación:

Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para la adquisición de sillas, tarea esencial para el fortalecimiento institucional.”

5. “Autorización Informe de Sustento Presupuestario” de 6 de junio, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, menciona en su parte pertinente lo siguiente: “Para continuar con la adquisición de las sillas es necesario realizar movimientos presupuestarios, por lo que se solicita su autorización para iniciar el traspaso de crédito.” El mismo se encuentra autorizado mediante sumilla inserta por parte de la Secretaría de Movilidad (E).

Con estos antecedentes me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M de 13 de junio de 2022, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Secretaría de Movilidad – Proyecto “Gastos Administrativos”; con base a la Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022, mediante el cual se remiten las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2022”.

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Secretaría de Movilidad, para financiar la partida 840103 “Mobiliarios” por un valor de USD 24.000,00 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Secretaría de Movilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0934-M**

**Quito, D.M., 14 de junio de 2022**

Referencias:

- SM-2022-1169-O

Anexos:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Carlos David Moya Cepeda	CDMC	DMF-P	2022-06-13	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-14	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-14	



Firmado electrónicamente por:  
**SONIA LIZETH  
ORTIZ ZAPATA**



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M**

**Quito, D.M., 13 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 del proyecto de gastos administrativos de la Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

**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 Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 7 de diciembre de 2021.

**ANTECEDENTES:**

Mediante Oficio Nro. SM-2022-1169-0 de 6 de junio de 2022, el Secretario de Movilidad, solicita a la Dirección Metropolitana Financiera, lo siguiente:

*(...) Por lo antes expuesto, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda que se continúe con el mencionado traspaso de crédito, el cual se encuentra propuesto en el sistema SIPARI No. expediente 2022-0400000269. (...)*

En el referido oficio se remiten los siguientes sustentos:

**1.** Memorando Nro. SM-CAF-2022-0110 de 10 de marzo de 2022, suscrito por Asistente de Servicios Municipales de la Secretaría de Movilidad, señala lo siguiente: *(...) por medio del presente me permito poner en su conocimiento el estado actual de los Bienes (sillas), que están siendo ocupadas por el personal de la Secretaría de Movilidad, con la finalidad que se tomen las acciones correspondientes para solventar los requerimientos surgidos mediante este informe. (...)*

**2.** Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, en su parte pertinente señala lo siguiente: *“Por lo antes expuesto es sugerencia de esta Coordinación que se ponga en conocimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa con el fin de que nos doten de sillas tal como lo indica el informe o en el caso de que no posean en stock las mismas se nos permita realizar el proceso de compra.”*

**3.** Oficio Nro. SM-2022-0561-O de 21 de marzo de 2022, suscrito por el Secretario de Movilidad, solicita a la Directora Metropolitana Administrativa en su parte pertinente lo siguiente: *(...) solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes y se nos doten de 50 sillas de*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M**

**Quito, D.M., 13 de junio de 2022**

escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución.

En el caso de no poseer en la bodega, indicar si se ha realizado o se esta realizando el proceso de compra en el cual consten sillas para asignación al uso del personal de esta Secretaría. (...)

4. Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M de 1 de abril de 2022, suscrito por el Jefe de Control de Existencias e Integridad, dirigido al Secretario de Movilidad, señala lo siguiente: (...) Al respecto me permito informarle que previa verificación efectuada a la Bodega de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, se comprobó que NO existe disponibilidad del mobiliario por usted solicitado, motivo por el cual no es factible atender su requerimiento.

De otra parte, es menester aclarar que, entre otras autoridades, los Secretarios se encuentran delegados por el señor Alcalde Metropolitano, para que dentro de sus competencias, actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia (...)

5. Informe de Sustento Presupuestario de 3 de junio de 2022, suscrito por la Técnica de Presupuesto y la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaria de Movilidad, señala lo siguiente:

“3.2. Reforma presupuestaria propuesta:

La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente disminución:

**Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE FINAL	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G530704/1KA101	530704	48.100,00	24.000,00	0	24.100,00
TOTAL			48.100,00	24.000,00	0	24.100,00

Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar la adquisición de sillas para el personal que labora en esta Secretaría, necesidad que se considerada prioritaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha adquisición guarda relación con la siguiente partida presupuestaria:”

**Partidas presupuestarias de destino:**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE FINAL	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G540103/1KA101	540103	0	0	24.000,00	24.000,00
TOTAL			0	0	24.000,00	24.000,00

Tabla 3: Propuesta de traspaso

“4. Conclusiones:

- La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto para la adquisición de sillas, tarea esencial para el fortalecimiento institucional.
- El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas,

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M**

**Quito, D.M., 13 de junio de 2022**

actividades o tareas.

- El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 48.100,00, establecido para “Gastos Administrativos”, mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021.”

“5. Recomendación:

Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante la cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para la adquisición de sillas, tarea esencial para el fortalecimiento institucional.”

6. “Autorización Informe de Sustento Presupuestario” de 6 de junio, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, menciona en su parte pertinente lo siguiente: “Para continuar con la adquisición de las sillas es necesario realizar movimientos presupuestarios, por lo que se solicita su autorización para iniciar el traspaso de crédito.” El mismo se encuentra autorizado mediante sumilla inserta por parte de la Secretaría de Movilidad (E).

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaría de Movilidad y se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento de la Coordinadora Administrativa Financiera – Secretaría de Movilidad, presupuesto que permitirá financiar el proyecto de Gastos Administrativos, de acuerdo al siguiente cuadro:

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO									
SECRETARÍA DE MOVILIDAD									
Centro Gestor	Descripción del Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01K000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	G/530704/1KA101	002	48.100,00	48.100,00	-	24.000,00	24.100,00
ZA01K000	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840103 Mobiliarios	G/840103/1MA101	002	-	-	24.000,00	-	24.000,00
Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI					<b>48.100,00</b>	<b>48.100,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>48.100,00</b>

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

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

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0130-M**

**Quito, D.M., 13 de junio de 2022**

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 24.000,00 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Secretaría de Movilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**SERVIDOR MUNICIPAL 12**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Referencias:

- SM-2022-1169-O

Anexos:

- RESPALDO SILLA\_merged.pdf
- Autorización del traspaso de la máxima autoridad\_.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS DAVID**  
**MOYA CEPEDA**



Oficio Nro. SM-2022-1169-O

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

**Asunto:** Solicitud de traspaso de crédito del proyecto Gastos Administrativos

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

De mi consideración:

La Secretaría de Movilidad con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos programados en el POA 2022 y debido a la necesidad institucional de adquirir sillas para los servidores y funcionarios de esta Secretaría, requiere realizar un traspaso de crédito dentro del proyecto administrativo.

Por lo antes expuesto, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda que se continúe con el mencionado traspaso de crédito, el cual se encuentra propuesto en el sistema SIPARI No. expediente 2022-0400000269. Se adjunta documentos de respaldo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Abg. Ileana Gisel Paredes Tufiño.  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD (E) - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Anexos:  
- RESPALDO SILLA\_merged.pdf

Copia:  
Señor Abogado  
Luis Manuel Guamán Peñaherrera  
**Coordinador de Compras Públicas - FD7**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señora Economista

Oficio Nro. SM-2022-1169-O  
Quito, D.M., 06 de junio de 2022

Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señora Ingeniera  
María Fernanda Peñafiel Armijos  
**Técnica de Presupuesto - SM6**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Señorita Ingeniera  
Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Señor Ingeniero  
Carlos David Moya Cepeda  
**Servidor Municipal 12**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Fernanda Peñafiel Armijos	mfpa	SM-CAF	2022-06-06	
Revisado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-06-06	
Aprobado por: Ileana Gisel Paredes Tufiño.	igpt	SM	2022-06-06	



Firmado electrónicamente por:  
**ILEANA GISEL**  
**PAREDES TUFINO**





Autorizado  
06-06-2022  
*[Firma]*

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Secretaría de  
**MOVILIDAD**

**AUTORIZACIÓN  
INFORME DE SUSTENTO PRESUPUESTARIO**

**06 DE JUNIO DE 2022**

Página 1 de 6

Secretaría de  
**MOVILIDAD** | **Quito**  
Digno



## INFORME DE AUTORIZACIÓN DE TRASPASO

### 1. Antecedentes:

- 1.1. Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0110, de 10 de marzo de 2022, el Custodio Administrativo de Bienes de esta Secretaría, informa a esta Coordinación, sobre el estado actual de las sillas que posee el personal.
- 1.2. Mediante Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, la Coordinación Administrativa Financiera sugiere que se ponga en conocimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa el informe, con el fin de que nos doten de sillas.
- 1.3. Mediante Oficio No. SM-2022-0561-O de 21 de marzo de 2022, el señor Secretario de Movilidad solicitó a la abogada Dora Arias, Directora Metropolitana Administrativa, lo siguiente: *“Mediante el presente, pongo en su conocimiento el contenido del Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, mismo que hace referencia del Memorando SM-CAF-2022-0110, en el que se presenta el informe del estado actual de las sillas que posee el personal de esta Secretaría, y con la finalidad de solventar este inconveniente, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes y se nos doten de 50 sillas de escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución. En el caso de no poseer en la bodega, indicar si se ha realizado o se está realizando el proceso de compra en el cual consten sillas para asignación al uso del personal de esta Secretaría.”*
- 1.4. Mediante Memorando No. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M de 01 de abril de 2022, el señor Xavier Enrique Casares Tamayo, Jefe de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, informó al señor Secretario de Movilidad: *“(…) Al respecto me permito informarle que previa verificación efectuada a la Bodega de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, se comprobó que NO existe disponibilidad del mobiliario por usted solicitado, motivo por el cual no es factible atender su requerimiento. De otra parte, es menester aclarar que, entre otras autoridades, los Secretarios se encuentran delegados por el señor Alcalde Metropolitano, para que dentro de sus competencias, actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, según lo dispuesto en la Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020; y, AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021 respectivamente”.*

### 2. Base legal:

#### 2.1. Constitución de la República:

Artículo 293: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales,*



*provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.”*

## **2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD:**

*Artículo 255: “Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.*

*Artículo 270: “El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.”*

## **2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

*Artículo 12: “Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.”*

*Artículo 49: “Sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. - Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.”*

*Artículo 60: “Priorización de programas y proyectos de inversión. - (...) Para las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, así como para las universidades y escuelas politécnicas, el otorgamiento de dicha prioridad se realizará de la siguiente manera: 1. Para el caso de las empresas públicas, a través de sus respectivos directorios; 3. Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, en el marco de lo que establece la Constitución de la República y la Ley; Únicamente los programas y proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones podrán recibir recursos del Presupuesto General del Estado.”*

## **2.4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:**

*Artículo 3: “Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”*

## 2.5. Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

Artículo 105: *“Modificaciones presupuestarias. - Los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación (...)”*

## 2.6. Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas:

**“2. NORMATIVA DEL COMPONENTE DE PRESUPUESTO 2.1 NORMAS GENERALES:**  
*Rol de la Planificación y su Vínculo con el Presupuesto: La presupuestación orientada a resultados requiere un vínculo a la planificación, en cuanto ésta define los objetivos sobre los que se establecen los programas presupuestarios. Los objetivos se articulan desde el nivel nacional al institucional en la medida que los objetivos estratégicos institucionales se diseñan con referencia a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y son la fuente de identificación de los programas presupuestarios institucionales. Consecuentemente, los resultados esperados, con respecto a los objetivos vinculados a los programas presupuestarios, constituyen el aporte hacia la obtención de los resultados deseados de los objetivos nacionales. Los programas presupuestarios son una expresión de la cadena de producción. Contienen las actividades que se llevarán a cabo con los insumos disponibles para la producción de los bienes y servicios que posibilitarán la consecución de las metas de los objetivos del plan; su grado de cumplimiento se examina a través de los indicadores de resultados.”*

## 3. Desarrollo del informe de sustento presupuestario

### 3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad:

Dentro de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 18 de mayo de 2022, la Secretaría de Movilidad cuenta con disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Asignación inicial	Codificado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530704/1KA101	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	48.100,00	48.100,00	48.100,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>48.100,00</b>	<b>48.100,00</b>	<b>48.100,00</b>

Como se evidencia, existen recursos suficientes que permiten efectuar los movimientos presupuestarios, para cubrir la necesidad institucional por el valor de \$ 24.000,00.

Para continuar con la adquisición de las sillas es necesario realizar movimientos presupuestarios, por lo que se solicita su autorización para iniciar el traspaso de crédito.

Atentamente,

Eco, Susana Amaya  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Secretaría de  
MOVILIDAD**

**INFORME DE SUSTENTO PRESUPUESTARIO**

**03 DE JUNIO DE 2022**

Página 1 de 6

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



Contenido:

1. Antecedentes: .....	3
2. Base legal: .....	3
2.1. Constitución de la República: .....	3
2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD: .....	4
2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: .....	4
2.4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: .....	4
2.5. Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas: .....	5
2.6. Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas: .....	5
3. Desarrollo del informe de sustento presupuestario: .....	5
3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad: .....	5
SUBTOTAL .....	5
48.100,00 .....	5
48.100,00 .....	5
48.100,00 .....	5
3.2. Reforma presupuestaria propuesta: .....	5
4. Conclusiones: .....	6
5. Recomendación: .....	6
6. Firmas de responsabilidad: .....	6

Índice de tablas:

Tabla 1: Presupuesto aprobado de la Secretaría de Movilidad 2022 .....	5
Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen .....	6
Tabla 3: Propuesta de traspaso .....	6



## 1. Antecedentes:

- 1.1. La Secretaría de Movilidad del GADDMQ es una dependencia pública Municipal creada mediante Resolución No. 0002 del 6 de agosto de 2009, que forma parte de la estructura del orgánico funcional del MDMQ, ratificado mediante Resolución Nro. A0010 del 31 de marzo de 2011 y, en tal condición se constituye en el ente rector de la movilidad, conforme lo determina el artículo 2822 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
- 1.2. Mediante Ordenanza Nro. PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 del 13 de septiembre de 2021, el Concejo Metropolitano de Quito aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) 2021 – 2033 del DMQ, siendo éste el mayor instrumento de planificación territorial del distrito, el cual contiene las directrices estratégicas, la visión de desarrollo al 2033, los objetivos, políticas, estrategias y las metas, que guiarán la gestión municipal los próximos 12 años.
- 1.3. La Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- 1.4. Mediante Oficio No. SM-2022-0561-O de 21 de marzo de 2022, el señor Secretario de Movilidad solicitó a la abogada Dora Arias, Directora Metropolitana Administrativa, lo siguiente: *“Mediante el presente, pongo en su conocimiento el contenido del Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, mismo que hace referencia del Memorando SM-CAF-2022-0110, en el que se presenta el informe del estado actual de las sillas que posee el personal de esta Secretaría, y con la finalidad de solventar este inconveniente, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes y se nos doten de 50 sillas de escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución. En el caso de no poseer en la bodega, indicar si se ha realizado o se está realizando el proceso de compra en el cual consten sillas para asignación al uso del personal de esta Secretaría.”*
- 1.5. Mediante Memorando No. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M de 01 de abril de 2022, el señor Xavier Enrique Casares Tamayo, Jefe de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, informó al señor Secretario de Movilidad: *“(…) Al respecto me permito informarle que previa verificación efectuada a la Bodega de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, se comprobó que NO existe disponibilidad del mobiliario por usted solicitado, motivo por el cual no es factible atender su requerimiento. De otra parte, es menester aclarar que, entre otras autoridades, los Secretarios se encuentran delegados por el señor Alcalde Metropolitano, para que dentro de sus competencias, actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, según lo dispuesto en la Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020; y, AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021 respectivamente”.*

## 2. Base legal:

### 2.1. Constitución de la República:

Artículo 293: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales,*



provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.”

## **2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD:**

Artículo 255: *“Reforma presupuestaria. - Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.*

Artículo 270: *“El presupuesto de gastos de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados se presentará dividido por programas y dentro de éstos se harán constar las actividades y proyectos correspondientes. En las actividades y proyectos se establecerán las partidas que expresarán el objeto o materia del gasto.”*

## **2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

Artículo 12: *“Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.”*

Artículo 49: *“Sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial. - Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado.”*

Artículo 60: *“Priorización de programas y proyectos de inversión. - (...) Para las entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, así como para las universidades y escuelas politécnicas, el otorgamiento de dicha prioridad se realizará de la siguiente manera: 1. Para el caso de las empresas públicas, a través de sus respectivos directorios; 3. Para el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, por parte de la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, en el marco de lo que establece la Constitución de la República y la Ley; Únicamente los programas y proyectos incluidos en el Plan Anual de Inversiones podrán recibir recursos del Presupuesto General del Estado.”*

## **2.4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:**

Artículo 3: *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales. Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”*



## 2.5. Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:

Artículo 105: "Modificaciones presupuestarias. - Los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación (...)"

## 2.6. Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas:

"2. **NORMATIVA DEL COMPONENTE DE PRESUPUESTO** 2.1 **NORMAS GENERALES:** Rol de la Planificación y su Vínculo con el Presupuesto: La presupuestación orientada a resultados requiere un vínculo a la planificación, en cuanto ésta define los objetivos sobre los que se establecen los programas presupuestarios. Los objetivos se articulan desde el nivel nacional al institucional en la medida que los objetivos estratégicos institucionales se diseñan con referencia a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y son la fuente de identificación de los programas presupuestarios institucionales. Consecuentemente, los resultados esperados, con respecto a los objetivos vinculados a los programas presupuestarios, constituyen el aporte hacia la obtención de los resultados deseados de los objetivos nacionales. Los programas presupuestarios son una expresión de la cadena de producción. Contienen las actividades que se llevarán a cabo con los insumos disponibles para la producción de los bienes y servicios que posibilitarán la consecución de las metas de los objetivos del plan; su grado de cumplimiento se examina a través de los indicadores de resultados."

## 3. Desarrollo del informe de sustento presupuestario:

### 3.1. Situación presupuestaria actual de la Secretaría de Movilidad:

Dentro de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 18 de mayo de 2022, la Secretaría de Movilidad cuenta con disponibilidad de recursos presupuestarios de acuerdo al siguiente detalle:

Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Asignación inicial	Codificado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	G/530704/1KA101	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	48.100,00	48.100,00	48.100,00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>48.100,00</b>	<b>48.100,00</b>	<b>48.100,00</b>

Tabla 1: Presupuesto aprobado de la Secretaría de Movilidad 2022

Como se evidencia, existen recursos suficientes que permiten efectuar los movimientos presupuestarios, propuestos a continuación.

### 3.2. Reforma presupuestaria propuesta:

La Secretaría de Movilidad, a inicio de año planificó su POA en relación con la necesidad operativa y administrativa requerida para el año 2022. A fin de dar cumplimiento a dicha planificación, la Secretaría de Movilidad propone realizar la siguiente disminución:



**Partida presupuestaria de origen (de acuerdo al Sistema SIPARI):**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE MOVILIDAD						
FUENTE FINAN.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G/530704/1KA101	530704	48.100,00	24.000,00	0	24.100,00
<b>TOTAL</b>			<b>48.100,00</b>	<b>24.000,00</b>	<b>0</b>	<b>24.100,00</b>

Tabla 2: Partidas presupuestarias de origen

El presupuesto detallado en el cuadro anterior es requerido para financiar la adquisición de sillas para el personal que labora en esta Secretaría, necesidad que se considerada prioritaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dicha adquisición guarda relación con la siguiente partida presupuestaria:

**Partidas presupuestarias de destino:**

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE MOVILIDAD						
FUENTE DE FINAN.	POSICIÓN PRES.	DETALLE DE PARTIDA	CODIFICADO	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	G/840103/1KA101	840103	0	0	24.000,00	24.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>

Tabla 3: Propuesta de traspaso

**4. Conclusiones:**

- La Secretaría de Movilidad tiene la necesidad de destinar presupuesto para la adquisición de sillas, tarea esencial para el fortalecimiento institucional.
- El traspaso de crédito requerido no afecta a la estructura programática del POA a nivel de metas, actividades o tareas.
- El traspaso solicitado no modifica el techo presupuestario de USD. 48.100,00, establecido para "Gastos Administrativos", mediante Ordenanza Metropolitana PMU No. 006-2021.

**5. Recomendación:**

Se recomienda continuar con el trámite de traspaso de crédito detallado en el presente informe, mediante el cual la Secretaría de Movilidad podrá destinar el presupuesto requerido para la adquisición de sillas, tarea esencial para el fortalecimiento institucional.

**6. Firmas de responsabilidad:**

Elaborado por:	Ing. María Fernanda Peñafiel	Técnica de Presupuesto Secretaria de Movilidad	<p>MARIA FERNANDA PEÑAFIEL ARMIJOS</p> <p><small>Firmado electrónicamente por: MARIA FERNANDA PEÑAFIEL ARMIJOS DNI: 284 038 964 488 088 010 DNI-PEÑAFIEL ARMIJOS, CN-MARIA FERNANDA PEÑAFIEL ARMIJOS DNI: 284 038 964 488 088 010 C/MARIA FERNANDA PEÑAFIEL ARMIJOS E-mail: p18@yahoos.com.ec Descripción: Certificado para Persona Natural D=PEÑAFIEL ARMIJOS, OU=QUITO, CN=Certificado de Clase 2 de Persona Física (C/PEÑAFIEL ARMIJOS)</small></p> <p>Firmado: Soy el autor de este documento Elaborado: 2022.06.03 08:54:20-0500 Fecha: 2022.06.03 08:54:20-0500 Firmado PDF: Versión: 11.1.0</p>
Revisado y aprobado por:	Eco. Susana Amaya.	Coordinadora Administrativa Financiera Secretaria de Movilidad	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>SUSANA MAGALY AMAYA MACAY</b></p>

Oficio Nro. SM-2022-0561-O

Quito, D.M., 21 de marzo de 2022

**Asunto:** Solicitud dotación sillas de escritorio del personal de la Secretaría de Movilidad

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

De mi consideración:

Mediante el presente, pongo en su conocimiento el contenido del Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O de 14 de marzo de 2022, mismo que hace referencia del Memorando SM-CAF-2022-0110, en el que se presenta el informe del estado actual de las sillas que posee el personal de esta Secretaria, y con la finalidad de solventar este inconveniente, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realicen las gestiones pertinentes y se nos doten de 50 sillas de escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución.

En el caso de no poseer en la bodega, indicar si se ha realizado o se esta realizando el proceso de compra en el cual consten sillas para asignación al uso del personal de esta Secretaría.

Por la favorable atención que se digne dar al presente requerimiento, le anticipo mi sincero agradecimiento, en cumplimiento a los objetivos institucionales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza  
**SECRETARIO - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Oficio Nro. SM-2022-0561-O

Quito, D.M., 21 de marzo de 2022

Referencias:

- SM-CAF-2022-0003-O

Anexos:

- informe\_de\_bienes\_sillas\_2022.pdf

- SM-CAF-2022-0110.pdf

- SM-CAF-2022-0003-O.pdf

Copia:

Señora Economista

Susana Magaly Amaya Macay

**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**

Señor Abogado

Luis Manuel Guamán Peñaherrera

**Coordinador de Compras Publicas - FD7**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Cristian Santiago Sánchez Chillagana	cssc	SM-CAF	2022-03-18	
Revisado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-03-20	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquiza	rapu	SM	2022-03-21	





**Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M**

**Quito, D.M., 01 de abril de 2022**

**PARA:** Sr. Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

**ASUNTO:** Solicitud dotación sillas de escritorio del personal de la Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

Luego de expresarle un atento y cordial saludo señor Secretario, en atención a su oficio No. SM-2022-0561-O, mediante el cual pone en conocimiento el informe relacionado con el estado actual de las sillas que posee el personal de la Secretaría de Movilidad, por lo que con la finalidad de solventar este inconveniente, solicita se realicen las gestiones pertinentes y se les dote de 50 sillas de escritorio en buen estado, que estén en desuso por otras dependencias o se encuentren en la bodega de la institución.

Al respecto me permito informarle que previa verificación efectuada a la Bodega de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa, se comprobó que NO existe disponibilidad del mobiliario por usted solicitado, motivo por el cual no es factible atender su requerimiento.

De otra parte, es menester aclarar que, entre otras autoridades, los Secretarios se encuentran delegados por el señor Alcalde Metropolitano, para que dentro de sus competencias, actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, según lo dispuesto en la Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020; y, AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021 respectivamente.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0079-M

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

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo  
**JEFE DE CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE**  
**CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD**

Referencias:

- SM-2022-0561-O

Copia:

Sra. Econ. Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Sr. Abg. Luis Manuel Guamán Peñaherrera  
**Coordinador de Compras Publicas - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
**XAVIER ENRIQUE**  
**CASARES TAMAYO**



Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O

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

**Asunto:** Estado de las sillas de escritorio del personal de la Secretaría de Movilidad

Señor Arquitecto  
Ricardo Alberto Pozo Urquizo  
**Secretario - FD3**  
**SECRETARÍA DE MOVILIDAD**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Mediante el presente pongo en su conocimiento que con Memorando Nro. SM-CAF-2022-0110, de 10 de marzo de 2022, el Custodio Administrativo de Bienes de esta Secretaría, informa a esta Coordinación, sobre el estado actual de las sillas que posee el personal.

Por lo antes expuesto es sugerencia de esta Coordinación que se ponga en conocimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa con el fin de que nos doten de sillas tal como lo indica el informe o en el caso de que no posean en stock las mismas se nos permita realizar el proceso de compra.

Es importante mencionar que esta solicitud se realiza con el fin de brindar un mejor bienestar para el personal en general.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Econ. Susana Magaly Amaya Macay  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:

- informe\_de\_bienes\_sillas\_2022.pdf
- SM-CAF-2022-0110.pdf

Oficio Nro. SM-CAF-2022-0003-O

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

Copia:

Señor Tecnólogo  
Cristian Santiago Sánchez Chillagana  
**Asistente de Servicios Municipales - SM4**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Cristian Santiago Sánchez Chillagana	cssc	SM-CAF	2022-02-16	
Revisado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-02-22	
Aprobado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-03-14	

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA



Memorando Nro. SM-CAF-2022-0110

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

**PARA:** Sra. Econ. Susana Magaly Amaya Macay  
**Coordinadora Administrativa Financiera - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION**  
**ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Entrega de informe estado Bienes (Sillas).

De mi consideración:

Con un saludo cordial y por medio del presente me permito poner en su conocimiento el estado actual de los Bienes (sillas), que están siendo ocupadas por el personal de la Secretaría de Movilidad, con la finalidad que se tomen las acciones correspondientes para solventar los requerimientos surgidos mediante este informe.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Tlgo. Cristian Santiago Sánchez Chillagana  
**ASISTENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES - SM4**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA**  
**FINANCIERA**

Anexos:  
- INFORME DE BIENES SILLAS 2022.pdf

Copia:  
Sr. Abg. Luis Manuel Guamán Peñaherrera  
**Coordinador de Compras Publicas - FD7**  
**SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:  
CRISTIAN SANTIAGO  
SANCHEZ CHILLAGANA



<b>INFORME:</b>	<b>INFORME BIENES (SILLAS)</b>
SM-CAF-2022-002	<b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>

**Para:** Econ. Susana Magaly Amaya Macay  
**COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

## 1. INTRODUCCIÓN

Conforme al Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67, Registro Oficial Suplemento 388 de 14-dic.-2018, Capítulo II Responsables, **Art. 19.-** Custodio Administrativo. - Será el/la responsable de mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y traspasos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales.

El Custodio Administrativo informará sobre las necesidades y/o requerimientos del área a la que pertenece, previa autorización del titular del área correspondiente.

## 2. BASE LEGAL

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67, Registro Oficial Suplemento 388 de 14-dic.-2018, Título III, Administración de Bienes e Inventarios, Capítulo I, Adquisiciones, Art. 31.- Proceso. - La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; sin perjuicio de lo 74

## 3. DESARROLLO DEL INFORME

Dando cumplimiento a lo dispuesto Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, me permito poner informar que debido al pasar del tiempo los bienes (sillas), que están siendo ocupadas por el personal de la Secretaría de Movilidad se encuentran en mal estado y regular conforme al siguiente listado:

<b>FUNCIONARIOS DESPACHO</b>			
<b>No</b>	<b>CEDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	REGULAR	ARIAS LARCO JUAN ALBERTO	
2	REGULAR	RIVERA PROAÑO BETTY	
3	REGULAR	PAREDES TUFINO ILEANA GISEL	
4	BUENO	POZO URQUIZO RICARDO	
5	MALO	LUCY VERONICA PEREZ	
<b>FUNCIONARIOS ASESORIA JURIDICA</b>			
<b>No</b>	<b>CEDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
6	MALO	SALCEDO TORRES ALEXANDRA	
7	MALO	MOSQUERA CATALINA	
8	REGULAR	FIERRO ESCOBAR DIANA	
9	REGULAR	LLIVE CARRILLO BELEN	
10	REGULAR	JUAN ANDRES BONILLA	
<b>FUNCIONARIOS SISTEMAS</b>			
<b>No</b>	<b>CEDULA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
11	REGULAR	BACA TORRES ROBERTO	
12	REGULAR	CESPEDES COUSIN CHRISTIAN	

INFORME:	INFORME BIENES (SILLAS)
SM-CAF-2022-002	SECRETARIA DE MOVILIDAD

13	REGULAR	GUERRERO TROYA BELEN	
14	REGULAR	TAPIA VARGAS CRISTIAN	
15	MALO	HENRY FABIAN LOPEZ GRANIZO	

**FUNCIONARIOS NO MOTORIZADOS**

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIONES
16	REGULAR	MIÑACA TORRES DAVID	
17	REGULAR	MARÍA AGUSTINA SANTANA	
18	REGULAR	ESTEBAN MATEO DAVILA	

**FUNCIONARIOS CAF**

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIONES
19	MALO	SANCHEZ CRISTIAN SANTIAGO	
20	REGULAR	PEÑAFIEL ARMIJOS MARIA	
21	REGULAR	ARIAS ESPAÑA AMPARO	
22	REGULAR	NAVARRETE PROAÑO JORGE	
23	MALO	CARVAJAL TUFÍÑO JORGE	
24	REGULAR	ROBALINO PAZMIÑO ELIDA I	
25	REGULAR	ULCUANGO FABIAN ALFREDO	
26	SILLA FIJA	YUGCHA ATAVALLO FRANKLIN	CONDUCTORES
27	SILLA FIJA	SANCHEZ GRIJALVA ROBERTO	
28	SILLA FIJA	SANTIAGO PABLO AYALA	
29	REGULAR	ALMEIDA FUENTES FERNANDO	
30	REGULAR	LUIS MANUEL GUAMAN	
31	BUENA	SUSANA MAGALY AMAYA	
32	REGULAR	ACUÑA CEDEÑO EMMA	

**FUNCIONARIOS DMPPM**

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIONES
33	REGULAR	AGUIRRE ANDRADE WLADIMIR	
34	REGULAR	ARIAS POMBOSA DOLORES	
35	MALO	CABEZAS SANCHEZ MONICA	
36	REGULAR	CRUZ CASTRO EDGAR	
37	REGULAR	MENA LASCANO ALBA	
38	REGULAR	MORALES ORTEGA ERIKA	
39	MALO	OCAÑA ALDAZ MARIA	
40	REGULAR	TAPIA LAZO LUIS MARCELO	
41	REGULAR	VILATUÑA GUARACA HENRY	
42	MALO	BRAVO VILLARREAL CARLA	
43	NO TIENE SILLA	VINUEZA TORRES IRENE	TELETRABAJO
44	REGULAR	ERAZO PASTOR JAIME RENE	

**FUNCIONARIOS DMGM**

No	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIONES
45	REGULAR	ALBARACIN CAMACHO NELLY	
46	SILLA FIJA	ALMEIDA SANCHEZ FRANCIS	
47	REGULAR	ANCHUNDIA ALEJANDRO	
48	MALO	AYALA POZO MARCO VINICIO	
49	REGULAR	CAICEDO PUMA WASHINGTON	

INFORME:	INFORME BIENES (SILLAS)
SM-CAF-2022-002	SECRETARIA DE MOVILIDAD

50	REGULAR	CHAMORRO SANMIGUEL	
51	REGULAR	CLAVIJO ROMERO GERARDO	
52	REGULAR	DUQUE VINUEZA MIRIAM	
53	REGULAR	ESPINOZA BENITEZ PATRICIO	
54	REGULAR	JARAMILLO LADINES FREDDY	
55	MALO	LANDAZURI TUPIZA JOSE	
56	MALO	MEZA NINACURI NELSON	
57	REGULAR	MEZA NINACURI RAUL HERNAN	
58	REGULAR	MIÑO ACURIO JAIME ISAAC	
59	REGULAR	RIVADENEIRA DONOSO RAFAEL	
60	MALO	SUNTAXI QUILCA LIDIA	
61	REGULAR	TORRES AYALA ALEXIS OMAR	
62	MALO	BATSON SANCHEZ JAIRO	
63	BUENA	DANIEL AGUSTÍN VIVAR	
64	SILLA FIJA	TUPIZA TITUAÑA LUIS	
65	SILLA FIJA	SANCHEZ LANDAZURI	
66	NO TIENE SILLA	CALIXTO ARAGON ALEX	PERSONAL OPERATIVO EN CAMPO
67	NO TIENE SILLA	CEVALLOS CORONEL CARLOS	
68	NO TIENE SILLA	CHILUIZA BARRENO JUAN	
69	NO TIENE SILLA	IBARRA CARLOS ADOLFO	
70	NO TIENE SILLA	REZA SUAREZ RICHARD	
71	NO TIENE SILLA	VARGAS ORDOÑEZ JIMMY	
72	NO TIENE SILLA	VIDAL GALLEGOS JOSE	
73	NO TIENE SILLA	SOCASI GUALLICHICO JORGE	
74	NO TIENE SILLA	SUAREZ HENRY GIOVANNY	

**Mal estado** del bien mueble: Es la condición del bien mueble que no recibe mantenimiento periódico, cuya parte externa tiene deterioros físicos visibles y sus usos operacionales tienen desperfectos o fallas en desarrollar su trabajo normal, es factible que esté inoperativo, pero puede recuperarse. También, debe considerarse como mal estado del bien mueble, aquel bien mueble cuyo deterioro técnico y físico hace presumir su inoperatividad irrecuperable, costo muy alto, cuyo único valor es el de los materiales compuestos.

**Estado Regular** del Bien mueble: Es la condición del bien mueble que presenta desperfectos, pero aun brinda su funcionamiento.

**Estado Bueno** del Bien mueble: Es la condición del bien mueble que se encuentran completamente operativas.

Mediante Oficio Nro. SM-2021-2674 de fecha 09 de noviembre de 2021, dirigido a la Dirección Metropolitana Administrativa, se solicita se comuniquen si en las bodegas de la institución, existen sillas de escritorio, gerenciales y/o ejecutivas en buen estado, mismos que mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2021-0333-M de fecha 26 de noviembre de 2022, informa que al momento NO se dispone del mobiliario solicitado en buen estado.

<b>INFORME:</b> SM-CAF-2022-002	<b>INFORME BIENES (SILLAS)</b>
	<b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>

#### 4. REGISTRO FOTOGRAFICO



Sillas con pernos que sobrepasan al tapiz



Sillas reparadas con suelda ya en mal estado



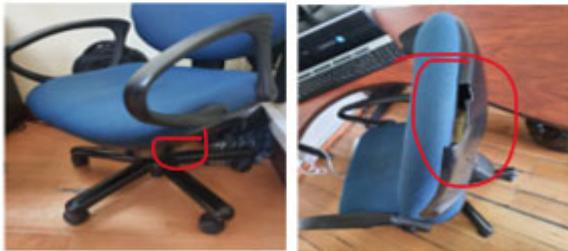
<b>INFORME:</b>	<b>INFORME BIENES (SILLAS)</b>
SM-CAF-2022-002	<b>SECRETARIA DE MOVILIDAD</b>



Sillas con tapiz en mal estado



Sillas sin esponjas y sin brazos en mal estado



Sillas deterioradas con pistones de elevación (amortiguadores) sin en mal estado



Sillas sin ruedas en mal estado



#### Novedades Encontradas:

- Existen funcionarios que cesaron funciones y hasta la actualidad no se acercan a realizar el descargo de los Bienes y al encontrarse incompletos no se puede realizar la asignación a otros funcionarios.
- Existen bienes que se encuentran con la codificación de la EPMMOP-Q y la ex CORPAIRE las cuales no cuentan con la nueva codificación de bienes del Sistema SIPARI.
- Existen funcionarios de Contrato que, por falta de sillas de escritorio, ocupan sillas fijas.

INFORME:	INFORME BIENES (SILLAS)
SM-CAF-2022-002	SECRETARIA DE MOVILIDAD

- Al momento que el personal de la secretaría que labora en campo es transferido a trabajar en las oficinas no cuenta con sillas para realizar su trabajo de una manera adecuada.

#### 4.- RECOMENDACIONES

##### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda la adquisición de nuevas sillas ya que se evidencia que la gran mayoría de bienes se encuentran en estado regular y malo.
- Se recomienda realizar la contratación para realizar el mantenimiento de los bienes (sillas) en estado regular, ya que la Dirección Metropolitana Administrativa no cuenta con ese servicio.
- Se recomienda realizar una nueva solicitud a la Dirección Metropolitana Administrativa, sobre el requerimiento de sillas en buen estado ya que el pedido fue realizado el año anterior.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente

CRISTIAN SANTIAGO  
SANCHEZ CHILLAGANA  
2022.03.10 09:25:32 -05'00'

Tigo. Cristian Santiago Sánchez  
**CUSTODIO ADMINISTRATIVO**  
**SECRETARIA DE LA MOVILIDAD**