



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 22.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100001284

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A003 - DM Financiera	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570219	Devoluciones		16.560,00-
ZA01A008 - DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	16.560,00	
TOTAL					16.560,00	16.560,00-

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

DESCRIPCIÓN: FINANCIAMIENTO SERVICIOS PROFESIONALES DMGBI

EXPEDIENTE No 0400000537

“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: SEGUNDO RAFAEL AGUIRRE MENESES	 Firmado electrónicamente por: ELVIA IVONNE TENORIO CRIOLLO	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	RAFAEL AGUIRRE	ELVIA TENORIO	SONIA ORTIZ
FECHA:	22.09.2022	28.09.2022	29.09.2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1325-O

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

Asunto: Respuesta al requerimiento de financiamiento DMGBI para la contratación de un "Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario" y dos profesionales " técnicos a cargo del control de comodatos" .

Señor Ingeniero
Carlos Andrés Yépez Díaz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O, del 05 de septiembre de 2022, mediante el cual la Mgs. Karla Fabiana Ortega Espín Directora Metropolitana de Bienes Inmuebles, Subrogante dirigido al Econ. Pedro Núñez Director Metropolitano Financiero, comunicó y solicitó:

"(...), con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato". de la manera más comedida a usted señor Director, se digne disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida "530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" con fondo 002, por el valor de USD. 16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia".

"Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación":

Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación Inicial	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicio	G:530606/1AA101	ZA01A008002		210.908,48-		210.908,48-		152.537,50	81.705,99	58.370,98

"Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1325-O

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

2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022".

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito, 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 con base a su requerimiento según oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O, ha procedido con el financiamiento y traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución de Traspaso No. 1000001284 con expediente No. 0400000537, generada en el sistema SIPARI por el valor de USD 16.560,00.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O

Anexos:

- RESOLUCIÓN TRASPASO 1000001284-signed-signed-signed.pdf

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-30	
Elaborado por: EL VIA IVONNE TENORIO CRIOLLO	eitc	DMF-P	2022-09-30	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-30	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-09-30	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-30	



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1325-O

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



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-28 16:54:39 (GMT-5)

Generado por: EL VIA IVONNE TENORIO CRIOLLO

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1531-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M
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 de Traspaso de Crédito para financiar la contratación de tres profesionales para la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-27 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-27 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-09-28 08:40:27 (GMT-5)	Reasignar	EL VIA IVONNE TENORIO CRIOLLO (GADDMQ)	1	Estimada Ivonne su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-09-28 08:30:10 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	1	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-09-27 22:22:20 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-09-27 22:22:20 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-09-27 22:21:47 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1531-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito para financiar la contratación de tres profesionales para la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O de 05 de septiembre de 2022, y Oficio Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O de 21 de septiembre de 2022, mediante los cuales se remiten los justificativos y documentos de sustento para el informe de viabilidad de traspasos de crédito proyecto Gastos Administrativos:

En los referidos oficios se remiten los siguientes documentos de sustento:

1. Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022, la Arq. Daniela Alejandra Duque Cifuentes, Coordinadora de Área Técnica de Inventario - de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remite al Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el Informe de Necesidad para la contratación de un profesional "Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario".
2. Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, el Arq. Orlando Quenguán, Coordinador Área Técnica de Gestión de Bienes de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remite al Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el Informe de Necesidad para la contratación de dos profesionales " técnicos a cargo del control de comodatos".
3. Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O, del 05 de septiembre de 2022, la Mgs. Karla Fabiana Ortega Espín Directora Metropolitana de Bienes Inmuebles, Subrogante dirigido al Econ. Pedro Núñez Director Metropolitano Financiero, en el cual menciona lo siguiente:

"Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1531-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato”.

- Con oficio N° GADDMQ-DMF-2022-01256-O de 20 de septiembre del 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, dirigido a Sr. Rafael Aguirre Gestor Presupuestario de Administración General solicitó se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

PROGRAMA TEXTO	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/5702191AA101002	5.705.850,692.705.850,69	16.560,00		5.689.290,69
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A008	DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G/5306061AA101002	210.908,48	58.370,98	16.560,00	227.468,48

- Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O, del 21 de septiembre de 2022, el Señor Rafael Aguirre Gestor Presupuestario de Administración General dirigido al Econ. Pedro Núñez, Director Metropolitano Financiero, remite el informe de gestor presupuestario del traspaso de crédito de la partida Devoluciones de la DMF a la partida Honorarios por Contratos Civiles de Servicios de la DMGBI.
- Según Informe de Gestor Presupuestario Nro. 011-2022, suscrito por Rafael Aguirre Meneses, Gestor que en concluye y recomienda:

"Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera, con corte al 21 de septiembre del 2022, cuenta con la disponibilidad, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1(...)"

“CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera, con corte al 21 de septiembre del 2022, cuenta con la disponibilidad, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1(...)"

“RECOMENDACIÓN:

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los trasposos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Dirección Metropolitana Financiera”.

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por la Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M, mediante el cual recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero la autorización del traspaso presupuestario propuesto, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1531-M

Quito, D.M., 27 de septiembre de 2022

USD. 16.560,00 y se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los movimientos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles para la contratación de 1 profesional Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario y 2 profesionales técnicos a cargo del control de comodatos.

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles por un valor de USD 16.560,00 con la finalidad de que se cuente con el disponible suficiente de fondos para financiar los procesos de contratación de 1 profesional Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario y 2 profesionales técnicos a cargo del control de comodatos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

Anexos:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M.pdf
- SUSTENTO TRASPASO DMGBI.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: ELVIA IVONNE TENORIO CRIOLLO	eitc	DMF-P	2022-09-26	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-09-27	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-09-27	



Firmado electrónicamente por:
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

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

ASUNTO: Informe de Sustento de Traspaso de Crédito para financiar tres profesionales para la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles

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 Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2022)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 19 de enero 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.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, Ejercicio Económico 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022, la Arq. Daniela Alejandra Duque Cifuentes, Coordinadora de Área Técnica de Inventario - de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remite al Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el Informe de Necesidad para la contratación de un profesional "Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario".

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, el Arq. Orlando Quenguán, Coordinador Área Técnica de Gestión de Bienes de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remite al Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el Informe de Necesidad para la contratación de dos profesionales " técnicos a cargo del control de comodatos".

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O, del 05 de septiembre de 2022, la Mgs. Karla Fabiana Ortega Espín Directora Metropolitana de Bienes Inmuebles, Subrogante dirigido al Econ. Pedro Núñez Director Metropolitano Financiero, en el cual menciona lo siguiente:

“Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato”.

“De acuerdo a lo manifestado, solicito de la manera más comedida a usted señor Director, se digne disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida “530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios” con fondo 002, por el valor de USD. 16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia”.

“Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación:

Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G-530606/1AA101ZA01A008002			210.908,48-		210.908,48-		152.537,50	81.705,99	58.370,98

“Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de 2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022”.

Con oficio N° GADDMQ-DMF-2022-01256-O de 20 de septiembre del 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, dirigido a Sr. Rafael Aguirre Gestor Presupuestario de Administración General solicitó se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

PROGRAMA TEXTO	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/S70219/1AA101002	5.705.850,69	16.560,00	-16.560,00	5.689.290,69
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A008	DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G/S30606/1AA101002	210.908,48	16.560,00	16.560,00	227.468,48

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O, del 21 de septiembre de 2022, el Señor Rafael Aguirre Gestor Presupuestario de Administración General dirigido al Econ. Pedro Núñez, Director Metropolitano Financiero, remite el informe de gestor presupuestario del traspaso de crédito de la partida Devoluciones de la DMF a la partida Honorarios por Contratos Civiles de Servicios de la DMGBI.

Según Informe de Gestor Presupuestario Nro. 011-2022, suscrito por Rafael Aguirre Meneses, Gestor que en su parte pertinente según su análisis, conclusión y recomendación indica lo siguiente:

“ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

“En el marco del cumplimiento de la normativa vigente y al pedido realizado por el Director Metropolitano Financiero, en el cual solicita se realice los traspasos de créditos por el valor de \$ 16.560,00, debo manifestar lo siguiente”:

“Una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo del presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, se desprende, que lo solicitado por el Econ. Pedro Fernando Núñez, Director Metropolitano Financiero, es procedente y necesario realizar el siguiente traspaso de crédito del Proyecto de Gastos Administrativos”:

- Tabla 1: Traspasos de crédito

CENTRO GESTOR	FONDO	POSICION PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	CODIFICADO	INCREMENTO/ REDUCCION	NUOVO CODIFICADO	PROYECTO	DESCRIPCION PROYECTO
ZA01A003	002	G/S70219/1AA101	Devoluciones	5.705.850,69	-16.560,00	5.689.290,69	GC00A10100001 D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
ZA01A008	002	G/S30606/1AA101	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	210.908,48	16.560,00	227.468,48	GC00A10100001 D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
				5.916.759,17	0,00	5.916.759,17		

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

“CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera, con corte al 21 de septiembre del 2022, cuenta con la disponibilidad, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1(...).”

“RECOMENDACIÓN:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los trasposos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Dirección Metropolitana Financiera”.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles y de acuerdo al informe del Gestor Presupuestario con el fin de financiar la partida 53.06.06 “Honorarios por Contratos Civiles de Servicios” se ha realizado el análisis de la cédula presupuestaria de gastos de la Dirección Metropolitana Financiera con corte al 26 de septiembre de 2022, donde se evidencia que existe el saldo disponible en la partida 57.02.19 “Devoluciones” dentro del Programa Fortalecimiento Institucional, Proyecto Gastos Administrativos como se demuestra a continuación”.

Dependencia - Programa - Proyecto - Partida	Codificado	Disponible
DM Financiera	8,259,269.90	4,559,269.90
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	8,259,269.90	4,559,269.90
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	8,259,269.90	4,559,269.90
570219 Devoluciones	8,259,269.90	4,559,269.90
Total general	8,259,269.90	4,559,269.90

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI

Para lo cual se propone los siguientes movimientos presupuestarios:

Propuesta de Traspaso de Crédito

Dependencia	Centro gestor	Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Disminución / Incremento	Nuevo Codificado
DM Financiera	ZA01A003	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101	002	5,705,850.69	2,705,850.69	- 16,560.00	5,689,290.69
DM de Gestión de Bienes Inmuebles	ZA01A008	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servi	G/530606/1AA101	002	210,908.48	58,370.98	16,560.00	227,468.48
TOTALES						5,916,759.17	2,764,221.67	-	5,916,759.17

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

CONCLUSIONES:

Según la cédula presupuestaria de gastos de la Dirección Metropolitana Financiera corte al 26 de septiembre del 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria 570219 “Devoluciones”, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la propuesta de Traspaso de Crédito y atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

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.

La partida presupuestaria de la que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2022.

RECOMENDACIÓN:

Por lo expuesto, se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero la autorización del traspaso presupuestario propuesto, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 16.560,00 y se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los movimientos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles para la contratación de 1 profesional Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario y 2 profesionales técnicos a cargo del control de comodatos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Elvia Ivonne Tenorio Criollo
SERVIDOR MUNICIPAL 11
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0205-M

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

Referencias:

- GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O

Anexos:

- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- Traspaso DMGBI.xlsx
- GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O (1).pdf
- anexo_1_-_matriz_reforma_programatica_y_presupuestaria-signed.pdf
- GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O-3.pdf
- INFORME TRASPASO RAFA-signed.pdf
- GADDMQ-DMF-2022-1256-O.pdf
- GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O.pdf



Firmado electrónicamente por:
ELVIA IVONNE
TENORIO CRIOLLO



Oficio Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O

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

Asunto: INFORME GESTOR PRESUPUESTARIO DE TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA PARTIDA DEVOLUCIONES DE LA DMF A LA PARTIDA HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS DE LA DMGBI

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

De mi consideración:

En respuesta al Documento No. Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1256-O, en el que indica:

:

"(...) Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted, haciendo referencia al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O de 05 de septiembre de 2022, mediante el cual Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó lo siguiente:

"(...) me dirijo a usted, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato.

De acuerdo a lo manifestado, solicito de la manera más comedida a usted señor Director, se digno disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida "530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" con fondo 002, por el valor de USD.16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia.

Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación:

Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servi	G/530606/1AA101	ZA01A008002		210.908,48		210.908,48		152.537,50	81.705,99	58.370,98

Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de 2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo

Oficio Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0031-O

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

Anual y Presupuesto 2022”.

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

PROGRAMA TEXTO	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101002	5.705.850,69	2.705.850,69	16.560,00		5.689.290,69
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A008	DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G/530606/1AA101002	210.908,48	58.370,98	16.560,00		227.468,48

Con lo anteriormente expuesto, adjunto sírvase encontrar el informe del Gestor Presupuestario.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Rafael Aguirre Meneses

SERVIDOR MUNICIPAL

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ÁREA
TÉCNICA**

Referencias:

- GADDMQ-DMF-2022-1256-O

Anexos:

- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- Traspaso DMGBI.xlsx
- GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O (1).pdf
- anexo_1_-_matriz_reforma_programatica_y_presupuestaria-signed.pdf
- GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O-3.pdf
- INFORME TRASPASO RAFA-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:

**SEGUNDO RAFAEL
AGUIRRE MENESES**



Informe de Gestor Presupuestario Nro. 011-2022

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 19 de enero 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.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, Ejercicio Económico 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.

ANTECEDENTES:

Según oficio N° GADDMQ-DMF-2022-01256-O de 20 de septiembre del 2022, suscrito por el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, quien solicita se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario, señalando lo siguiente:

(...) Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted, haciendo referencia al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O de 05 de septiembre de 2022, mediante el cual Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó lo siguiente:

"(...) me dirijo a usted, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato.

De acuerdo a lo manifestado, solicito de la manera más comedida a usted señor Director, se digne disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida "530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" con fondo 002, por el valor de USD.16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia.

Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación:

Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servi	G/530606/1AA101	ZA01A008	002	210.908,48		210.908,48		152.537,50	81.705,99	58.370,98

Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de 2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022".

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

PROGRAMA TEXTO	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101	002	5.705.850,69	2.705.850,69	-16.560,00	5.689.290,69
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A008	DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G/530606/1AA101	002	210.908,48	58.370,98	16.560,00	227.468,48

Con sentimientos de distinguida consideración (...)

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En el marco del cumplimiento de la normativa vigente y al pedido realizado por el Director Metropolitano Financiero, en el cual solicita se realice los trasposos de créditos por el valor de \$ 16.560,00, debo manifestar lo siguiente:

Una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo del presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, se desprende, que lo solicitado por el Econ. Pedro Fernando Núñez, Director Metropolitano Financiero, es procedente y necesario realizar el siguiente traspaso de crédito del Proyecto de Gastos Administrativos:

- **Tabla 1: Trasposos de crédito**

CENTRO GESTOR	FONDO	POSICION PRESUPUESTARIA	DENOMINACION	CODIFICADO	INCREMENTO/ REDUCCION	NUEVO CODIFICADO	PROYECTO	DESCRIPCION PROYECTO
ZA01A003	002	G/570219/1AA101	Devoluciones	5.705.850,69	-16.560,00	5.689.290,69	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
ZA01A008	002	G/530606/1AA101	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	210.908,48	16.560,00	227.468,48	GC00A10100001D	GASTOS ADMINISTRATIVOS
				5.916.759,17	0,00	5.916.759,17		

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera, con corte al 21 de septiembre del 2022, cuenta con la disponibilidad, para realizar los movimientos presupuestarios planteados en la tabla 1.

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.
- 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 2021.

RECOMENDACIÓN:

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación de los traspasos presupuestarios planteados, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Dirección Metropolitana Financiera.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO RAFAEL
AGUIRRE MENESES**

Rafael Aguirre Meneses

GESTOR

21-09-2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1256-O

Quito, D.M., 20 de septiembre de 2022

Asunto: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA PARTIDA DEVOLUCIONES DE LA DMF A LA PARTIDA HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS DE LA DMGBI

Señor

Rafael Aguirre Meneses

Servidor Municipal

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ÁREA TÉCNICA

En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted, haciendo referencia al Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O de 05 de septiembre de 2022, mediante el cual Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó lo siguiente:

"(...) me dirijo a usted, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato.

De acuerdo a lo manifestado, solicito de la manera más comedida a usted señor Director, se digne disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida "530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" con fondo 002, por el valor de USD.16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia.

Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación:

Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servi	G/530606/1AA101	ZA01A008002		210.908,48-		210.908,48-		152.537,50	81.705,99	58.370,98

Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de 2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022".

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-1256-O

Quito, D.M., 20 de septiembre de 2022

efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

PROGRAMA TEXTO	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101	002	5.705.850,69	2.705.850,69	-16.560,00	5.689.290,69
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A008	DM de Gestión de Bienes Inmuebles	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	G/530606/1AA101	002	210.908,48	58.370,98	16.560,00	227.468,48

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O

Anexos:

- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
 - ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
 - GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
 - ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
 - Traspaso DMGBI.xlsx

Copia:

Señor Ingeniero
 Carlos Andrés Yépez Díaz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-20	
Elaborado por: Paz y Miño Espinoza Renato David	rdpe	DMF	2022-09-20	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-20	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-09-20	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

Asunto: Requerimiento de financiamiento para contratación de servicios profesionales

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, con el propósito de referirme al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M, del 23 de agosto de 2022 y al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M, del 24 de agosto de 2022, a través de los cuales el área técnica de inventario y el área técnica de gestión de bienes inmuebles respectivamente, manifestaron la necesidad de contratación de tres (3) servicios profesionales para: a) Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales); y, b) Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato.

De acuerdo a lo manifestado, solicito de la manera más comedida a usted señor Director, se digne disponer a quien corresponda, realice las acciones respectivas en el ámbito presupuestario para el financiamiento de la partida "530606 - Honorarios por Contratos Civiles de Servicios" con fondo 002, por el valor de USD. 16.560,00 del presupuesto del centro gestor ZA01A008 - Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a efectos de continuar con el trámite que permita llevar adelante la contratación de los tres (3) servicios profesionales en referencia.

Pedido que lo formulo por cuanto a la fecha esta Dirección no cuenta con saldo disponible en la partida 530606, conforme se muestra en el extracto de la cédula de gastos a continuación:

Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Centro gestor	Fondo	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530606 Honorarios por Contratos Civiles de Servi	G/530606/1AA101	ZA01A008002		210.908,48		210.908,48		152.537,50	81.705,99	58.370,98

Cabe señalar que el saldo de USD. 58.370,98 en la partida 530606 se encuentra como NO DISPONIBLE pues mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O del 26 de mayo de 2022 se planteó una reducción presupuestaria conforme las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3385-O

Quito, D.M., 05 de septiembre de 2022

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Karla Fabiana Ortega Espín
DIRECTORA METROPOLITANA, SUBROGANTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Anexos:

- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M.pdf
- GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf
- ANEXO GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M.pdf

Copia:

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Magíster
Jorge Luis Pinos Mejía
Funcionario Directivo 5
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ASESORÍA INSTITUCIONAL

Señor Ingeniero
Carlos Andrés Yépez Dfáz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Señorita Arquitecta
Daniela Alejandra Duque Cifuentes
Servidora Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA TÉCNICA

Señor Arquitecto
Orlando Xavier Quenguan Diaz
Servidor Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA TÉCNICA

Señor Economista
Pablo Andrés Valencia Ruano
Funcionario Directivo 8
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA FINANCIERA - PLANIFICACIÓN

Señora
Janneth Patricia Cañas Pavon
Servidor Municipal 7
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Andrés Valencia Ruano	pv	DMGBI-AP	2022-09-05	
Aprobado por: Karla Fabiana Ortega Espín	ko	DMGBI	2022-09-05	



Firmado electrónicamente por:
KARLA FABIANA
ORTEGA ESPIN



Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M

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

PARA: Sr. Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES
INMUEBLES

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD - Contratación de dos profesionales para el Área Técnica de Gestión de Bienes Inmuebles Municipales.

De mi consideración:

Con un cordial saludo me dirijo a usted Señor Director Metropolitano, con el fin de poner a su consideración el informe de necesidad para la contratación de dos profesionales "Especialistas de servicios municipales para el Área Técnica de Gestión de Bienes Inmuebles Municipales".

Agradezco su atención al presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Orlando Xavier Quenguan Diaz
SERVIDOR MUNICIPAL 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES -
AREA TÉCNICA

Anexos:

- Informe de necesidad profesional área técnica de Gestión-signed.pdf

Copia:

Sr. Econ. Pablo Andrés Valencia Ruano
Funcionario Directivo 8
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA
FINANCIERA - PLANIFICACIÓN

Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0506-M

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



Firmado electrónicamente por:
**ORLANDO XAVIER
QUENGUAN DIAZ**



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

INFORME DE NECESIDAD

CONTRATACIÓN DE DOS PROFESIONALES – CONTROL COMODATOS PARA EL ÁREA TÉCNICA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles fue creada mediante Resolución de Alcaldía Metropolitana No. A-0010 del 31 de marzo de 2011, que en su Art. 10 establece:

“(...) 4. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a través de los Equipos de Trabajo que sean necesarios, será responsable de los procesos administrativos de inventario y registro de los bienes inmuebles a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, su adquisición, inclusive por vía de expropiación, su administración y disposición de conformidad con los artículos 414 a 463 y más pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el ordenamiento jurídico metropolitano vigente (...)”.

Mediante Resolución No. AG-032-2018 de 13 de junio de 2018, el Administrador General MDMQ expide el Instructivo que regula el procedimiento para la entrega de bienes inmuebles municipales, bajo la figura legal del contrato de comodato, que en su Art. 6 y Disposición Transitoria Tercera establece:

“Art. 6.- Análisis y Proceso de la petición de Comodato

j) La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles realizará el inventario, registro y control de los bienes inmuebles municipales, entregados en Comodato.” (Énfasis me corresponde)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

“TERCERA. - La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, en caso de comprobar el incumplimiento del objeto o de una o más cláusulas estipuladas en el contrato de Comodato, iniciará el proceso de modificación, aclaración o resciliación, según el caso.” (Énfasis me corresponde)

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0600-M del 30 de septiembre de 2021, se determina las áreas que conforman la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, con sus respectivas funciones y actividades; y, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0636-M del 15 de octubre de 2021, se determina a los servidores municipales que conforman cada área.

Mediante Memorando No. GADDMQ-DMGBI-2022-0169-M del 28 de marzo de 2022, se procede a organizar las funciones y actividades de las áreas que conforman la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles. Por ende, como alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0600-M y Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0636-M, se definió lo siguiente:

*“2. **ÁREA TÉCNICA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES:** El equipo de trabajo que conforma el área de gestión de bienes inmuebles municipales deberá realizar las siguientes funciones y actividades:*

Administrar y actualizar la base de datos respecto de la gestión de bienes inmuebles que incluirá, pero no se limitará, a las donaciones, **comodatos**, convenios de administración y uso, arrendamiento y acta entrega recepción.

*... **Realizar inspecciones a bienes inmuebles municipales entregados o en trámite de entrega de los mismos bajo la figura de comodato**, arrendamiento, convenios de uso y custodia; y realizar el respectivo informe de inspección.*

*... **Revisar expedientes y elaborar informes técnicos para los trámites de comodatos**, convenios de administración y uso, y arrendamientos.”* (Énfasis me corresponde)

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-0208-M del 04 de mayo de 2022, considerando los movimientos de personal realizados durante el mes de abril de 2022, se designa nuevos responsables de las áreas técnicas de la DMGBI.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Administración Zonales, es la entidad competente para efectuar el control de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato conforme lo establece la Resolución No. AG-032-2018.

Sobre lo cual, parte de las actividades que realiza el Área Técnica de Gestión de Bienes Inmuebles Municipales, se encuentra la Administrar y actualizar la base de datos, realizar inspecciones, y elaborar informes técnicos sobre los bienes inmuebles municipales entregados bajo contrato de comodato.

En el archivo digital de la dirección se registra un total de 528 inmuebles entregados bajo este instrumento legal, y para efectuar el control respectivo a cada uno de ellos es necesario efectuar la búsqueda documental previa, inspección correspondiente y levantar el informe en el que se señale el cumplimiento o no del objeto del contrato.

Por lo tanto, en base a las funciones antes descritas para el Área Técnica de Gestión de Bienes Inmuebles Municipales, y a la cantidad de solicitudes ingresadas mediante el Sistema SITRA, se evidencia la necesidad de contratar dos profesionales como técnicos a cargo del control de comodatos.

2. OBJETIVOS

2.1.OBJETIVO GENERAL

Mantener un registro y control del estado de los bienes inmuebles de propiedad municipal entregados bajo contrato de comodato.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar y depurar la información la matriz de datos de inmuebles municipales entregados bajo contrato de comodato.
- Verificar el cumplimiento del objeto del contrato.
- Alertar usos del inmueble no convenidos en el contrato.
- Alertar mal uso de bienes inmuebles de propiedad del MDMQ.

3. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Se requiere contratar 2 profesionales, con título de tercer nivel en Arquitectura; por un período de 4 meses, con un valor de honorarios correspondiente a \$1.200,00 (MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100).

No. de Profesionales	Grupo Ocupacional Referencial	Profesional	Nivel de Experiencia	Honorarios (USD) sin IVA
2	Servidor Municipal 10	Arquitecto / Arquitecta	Al menos 2 años en el ámbito laboral	\$1.200,00

El honorario se enmarca de acuerdo con la escala de remuneraciones vigente para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4. ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROFESIONAL

Las actividades que se detallan a continuación, se consideran en función del plazo de la contratación del profesional requerido; en este sentido las actividades que deberá realizar el profesional contratado son las siguientes:

- Búsqueda documental de Resoluciones de Concejo Metropolitano, respecto de entrega o reversión de comodatos.
- Inspeccionar los inmuebles de propiedad municipal que hayan sido entregados bajo contrato de comodato.
- Determinar el cumplimiento o no del objeto del comodato.
- Llenar ficha de control de comodato, con los datos obtenidos en campo.
- Reportar el uso actual del inmueble, acompañado de registro fotográfico.
- Actualizar la matriz de control de comodatos.

- Aplicar la normativa de gestión documental y archivo que regula el Sistema de Gestión y Documentación de Archivo.
- Mantener actualizado y atender oportunamente los trámites que sean resignados a través del sistema SITRA, o a través del sistema SKELTA.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

- Entrega de ficha de control de comodato con los datos obtenidos en campo.
- Elaboración de informe técnico de la inspección efectuada, el cual deberá contener conclusiones, recomendaciones y registro fotográfico.
- Conformación de expediente físico y digital con las Resoluciones obtenidas.
- Matriz de control de comodatos actualizada con las observaciones producto de las inspecciones realizadas.
- Informe mensual de avance y/o gestión

Elaborado por:	<div data-bbox="852 999 954 1098"></div> <p data-bbox="959 1010 1143 1068">Firmado electrónicamente por: ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ</p> <p data-bbox="743 1188 1312 1289">M.Arch. Orlando Quenguán Coordinador Área Técnica de Gestión de Bienes Inmuebles Municipales / Servidor Municipal 13</p>
-----------------------	--

Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0502-M

Quito, D.M., 23 de agosto de 2022

PARA: Sr. Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES
INMUEBLES

ASUNTO: INFORME DE NECESIDAD - Contratación de un profesional para el Área Técnica de Inventario.

Con un cordial saludo me dirijo a usted Señor Director Metropolitano, a la vez que me permito adjuntar el informe de necesidad para la contratación de un profesional "Especialista de servicios municipales para el Área Técnica de Inventario".

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Arq. Daniela Alejandra Duque Cifuentes
SERVIDORA MUNICIPAL 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES -
AREA TÉCNICA

Anexos:

- Informe de necesidad, profesional área técnica de Inventario 23.08.2022-signed.pdf

Copia:

Sr. Econ. Pablo Andrés Valencia Ruano
Funcionario Directivo 8
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA
FINANCIERA - PLANIFICACIÓN



Firmado electrónicamente por:
DANIELA ALEJANDRA
DUQUE CIFUENTES



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

INFORME DE NECESIDAD

CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL – ESPECIALISTA DE SERVICIOS MUNICIPALES PARA EL ÁREA TÉCNICA DE INVENTARIO

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1. ANTECEDENTES

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles fue creada mediante Resolución de Alcaldía Metropolitana No. A-0010 del 31 de marzo de 2011, que en su Art. 10 establece:

“(...) 4. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a través de los Equipos de Trabajo que sean necesarios, será responsable de los procesos administrativos de inventario y registro de los bienes inmuebles a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, su adquisición, inclusive por vía de expropiación, su administración y disposición de conformidad con los artículos 414 a 463 y más pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el ordenamiento jurídico metropolitano vigente (...)”.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0600-M del 30 de septiembre de 2021, se determina las áreas que conforman la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, con sus respectivas funciones y actividades; y, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0636-M del 15 de octubre de 2021, se determina a los servidores municipales que conforman cada área.

Mediante Memorando No. GADDMQ-DMGBI-2022-0169-M del 28 de marzo de 2022, se procede a organizar las funciones y actividades de las áreas que conforman la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles. Por ende, como alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0600-M y Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-0636-M, se definió lo siguiente:

*“(...) 2. **ÁREA TÉCNICA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES:** El equipo de trabajo que conforma el área de inventario de bienes inmuebles municipales deberá realizar las siguientes funciones y actividades:*

- *Levantar y actualizar la información del inventario de la propiedad inmueble municipal, considerando los aspectos técnicos y legales, con las respectivas escrituras o documentos que avale la titularidad de dominio de los bienes inmuebles municipales.*
- *Construcción y supervisión de la base de datos de los bienes inmuebles municipales. y administrar el sistema SIPARI.*
- *Buscar y analizar predios que se encuentran en procesos judiciales conforme el Código Orgánico General de Procesos - COGEP.*
- *Buscar e identificar predios requeridos para atender los requerimientos de diferentes dependencias para la ejecución de proyectos.*

- *Elaborar certificaciones de titularidad de dominio de los bienes inmuebles de propiedad municipal.*
- *Identificar propiedades municipales en los sistemas de información catastral de la institución y del Registro de la Propiedad para el soporte de los diferentes procesos de la DMGBI.*
- *Buscar escrituras para su envío al archivo de la DMGBI y para la actualización del inventario de los bienes inmuebles municipales registrados en el SIPARI.*
- *Llevar los trámites de regularización de áreas de los predios municipales. Proporcionar atención a las consultas de los contribuyentes y administrados una vez se haya coordinado la información técnica - legal en los casos que se amerite.*
- *Llevar el procedimiento de declaratoria y regularización de bienes mostrencos, conforme a la normativa vigente.*
- *Realizar el registro de transferencias de dominio de bienes inmuebles municipales a favor de terceros, de conformidad con la normativa vigente.*
- *Mantener una coordinación y apoyo permanente con el área de Documentación y Archivo para la búsqueda de documentación que repose en el archivo institucional.*
- *Aplicar la normativa de gestión documental y archivo que regula el Sistema de Gestión y Documentación de Archivo.*
- *Implementar las recomendaciones de la Contraloría General del Estado en caso de ser asignadas dentro del contexto del área de Inventario de Bienes Inmuebles, y realizar los informes de cumplimiento y avances manteniendo los medios de verificación respectivos.*
- *Mantener actualizado y atender oportunamente los trámites que sean resignados a través del sistema SITRA, o a través del sistema SKELTA.*
- *Realizar la administración, supervisión o fiscalización de los convenios de cooperación interinstitucional en caso de tener una delegación individual.*
- *Otras disposiciones que sean asignadas por el Director de la DMGBI (...)*”.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-0208-M del 04 de mayo de 2022, considerando los movimientos de personal realizados durante el mes de abril de 2022, se designa nuevos responsables de las áreas técnicas de la DMGBI.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Parte de las actividades que realiza el Área Técnica de Inventario, se encuentra el sistema en el registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales), al que tiene acceso esta Dirección Metropolitana. En este sentido al contar con 3421 predios de dominio privado que presentan varias inconsistencias dentro de la categorización, se considera necesario realizar un análisis y depuración con la finalidad de actualizar y subsanar los errores encontrados.

En base a las funciones antes descritas para el Área Técnica de Inventario, y a la cantidad de solicitudes ingresadas mediante el Sistema SITRA, se evidencia la necesidad de contratar un profesional como Especialista de Servicios Municipales.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Depurar la base de datos de los predios de dominio privado, dentro del sistema del registro contable SIPARI -ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar y depurar la información que se encuentra sistema del registro contable SIPARI -ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales), respecto a los predios de dominio privado.
- Actualizar y subsanar los errores encontrados dentro sistema del registro contable SIPARI -ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales), respecto a los predios de dominio privado.

3. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Se requiere contratar 1 profesional, con título de tercer nivel en Ingeniería Geográfica, Arquitectura o Ingeniería Civil; por un período de 4 meses, con un valor de honorarios correspondiente a \$1.740,00 (MIL SETECIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100).

En referencia a la Circular Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00081-C de 26 de diciembre de 2021, donde se establecen: *“Directrices y lineamientos de la gestión de talento humano en cumplimiento de lo previsto en las DIRECTRICES PROGRAMÁTICAS ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL Y DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS PROFORMA PRESUPUESTARIA Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES EJERCICIO ECONÓMICO 2022”*

En este sentido el profesional debe cumplir con los siguientes parámetros:

Grupo Ocupacional Referencial	Grado	RMU	Grupo Funcional	Nivel de Formación Académica	Tiempo de experiencia	Rol	Nivel
Servidor Municipal 13	13	1.740	Especialista de Servicios Municipales	Tercer Nivel	4 años	Ejecución y Coordinación de Procesos	Profesional

Adicionalmente, se requiere que el profesional a ser contratado tenga experiencia en levantamientos planimétricos y topográficos.

El honorario se enmarca de acuerdo con la escala de remuneraciones vigente para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4. ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL PROFESIONAL

Las actividades que se detallan a continuación, se consideran en función del plazo de la contratación del profesional requerido; en este sentido las actividades que deberá realizar el profesional contratado son las siguientes:

- Realizar un mapeo de los predios de propiedad municipal dentro del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales), por clasificación y por zona (Administración Zonal).
- Inspeccionar, verificar la titularidad, uso y denominación de predios de propiedad municipal dentro del registro contable SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).
- Reclasificación y/o valoración de los predios de propiedad municipal, dentro del registro contable SIPARI -ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).
- Realizar inspecciones y vistas en campo para determinar la titularidad de los bienes de propiedad municipal.
- Aplicar la normativa de gestión documental y archivo que regula el Sistema de Gestión y Documentación de Archivo.
- Mantener actualizado y atender oportunamente los trámites que sean resignados a través del sistema SITRA, o a través del sistema SKELTA.

5. PRODUCTOS ENTREGABLES

- Entrega de archivo con información espacial, de los predios de propiedad municipal conforme el sistema SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).
- Validación o reclasificación de los predios de propiedad municipal dentro del sistema SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).
- Elaboración de fichas técnicas para actualización, alta y baja de los predios de propiedad municipal dentro del sistema SIPARI - ERP (Sistema de Planificación y Administración de Recursos Institucionales).
- Fichas de inspecciones realizadas y levantamientos georeferenciados de ser el caso.
- Informe mensual de avance y/o gestión

Elaborado por:	 <p>Firmado electrónicamente por: DANIELA ALEJANDRA DUQUE CIFUENTES</p> <p>Arq. Daniela Duque Coordinadora de Área Técnica de Inventario / Servidor Municipal 13</p>
-----------------------	---

Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O

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

Asunto: PROPUESTA DE REFORMA POA 2022

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente remito la Propuesta de Reforma al POA 2022 de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, siendo necesario señalar los siguientes aspectos:

- Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0015-C del 04 de mayo de 2022, la Administración General puso en conocimiento las Directrices Programáticas y Presupuestarias para la Reforma del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2022.
- En las directrices en referencia, se determina lo siguiente: "(...) 4.2 *Directrices específicas (...) Las Secretarías rectoras en el ámbito de sus competencias se encargarán de (...) Revisar, validar y consolidar la información de su sector en los plazos determinados para el envío a la SGP, en los formatos establecidos (...)*".
- Las reformas planteadas por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles no afectan a la estructura programática del POA 2022; por ende, no afecta el cumplimiento de las metas establecidas y alcance de los objetivos operativos y de los proyectos.
- Las reformas programáticas planteadas por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles tienen relación sólo con el cambio de responsables y cambio de fecha fin de ciertas actividades.
- Las reformas presupuestarias planteadas por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles obedecen a una propuesta de reducción de presupuesto en el Proyecto "GASTOS ADMINISTRATIVOS", así como a la actualización del flujo de caja conforme la ejecución presupuestaria real de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2022.

Por lo expuesto adjunto la siguiente información:

1. Informe técnico de reforma al POA y la documentación de respaldo pertinente.
2. Matrices de reforma al POA en versión excel y en versión pdf debidamente suscritas, siendo necesario señalar lo siguiente:
 - a) Matriz de modificaciones programáticas y presupuestarias del POA, debidamente suscritas por el responsable de Planificación y Financiero (ver ANEXO 1).
 - b) Matriz de modificaciones de responsables (ver ANEXO 2).
 - c) En lo referente a metas de objetivos operativos es necesario señalar que NO se ha realizado ningún tipo de modificación.

Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O

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

- d) En lo referente a metas de proyectos, es necesario señalar que NO se ha realizado ningún tipo de modificación. No obstante, conforme la actualización del flujo de caja se actualizó la calendarización del Proyecto “GASTOS ADMINISTRATIVOS”.
3. En lo referente a fichas metodológicas de los indicadores y metas de los objetivos operativos y proyectos, es necesario resaltar que NO se ha realizado modificaciones; por ende, se adjunta las fichas iniciales (ver ANEXO 3 y 4).
4. En lo referente a “Perfiles de Proyectos”, cabe señalar que la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles NO tiene proyectos de inversión.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Anexos:

- INFORME REFORMA POA 2022-signed.pdf
- DOCUMENTACIÓN RESPALDO INFORME REFORMA POA 2022.rar
- MATRIZ_DE_REFORMA.xlsx
- ANEXO 1 - MATRIZ REFORMA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTARIA-signed.pdf
- ANEXO 2 - MATRIZ CAMBIO RESPONSABLES-signed.pdf
- ANEXO 3 FICHA INDICADOR OBJETIVO OPERATIVO-signed.pdf
- ANEXO 4 FICHA INDICADOR PROYECTO-signed.pdf

Copia:

Señor Magíster
Jorge Luis Pinos Mejía
Funcionario Directivo 5
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO -
ASESORÍA INSTITUCIONAL

Señor Economista
Pablo Andrés Valencia Ruano
Funcionario Directivo 8
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA FINANCIERA -
PLANIFICACIÓN

Señora Ingeniera
Sandra Jacqueline Moreno Garrido
Servidor Municipal 11
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES - AREA FINANCIERA -
PLANIFICACIÓN

Señora
Janneth Patricia Cañas Pavon

Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-1864-O

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

Servidor Municipal 7
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Andrés Valencia Ruano	pv	DMGBI-AP	2022-05-26	
Aprobado por: Carlos Andrés Yépez Díaz	cy	DMGBI	2022-05-26	



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS ANDRES
YEPEZ DIAZ**



PROGRAMA	PROYECTO	METAS DEL PROYECTO	ACTIVIDAD/OBRA	TAREA	RESPONSABLE	F. INICIO	F. FIN	REFORMA PROGRAMATICA				JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PROGRAMÁTICA	PARTIDA	PRESUPUESTO											
								RECURSOS FISCALES						RECURSOS MUNICIPALES			FONDOS PROPIOS								
								CODIFICADO	INCREMENTO / REDUCCION	NUOVO CODIFICADO				CODIFICADO	INCREMENTO / REDUCCION	NUOVO CODIFICADO	CODIFICADO	INCREMENTO / REDUCCION	NUOVO CODIFICADO						
			ELABORACIÓN DE ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	REALIZAR LA INSPECCIÓN DE CONTROL DEL BIEN INMUEBLES SOLICITADO	ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	1/1/2022	30/12/2022				X	SE CAMBIA RESPONSABLE POR RENUNCIA DE ANDREA PAMELA CARRILLO PINEDA, SE DESIGNA COMO NUEVO RESPONSABLE A ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	N/A												
				ELABORACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN	ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	1/1/2022	30/12/2022				X	SE CAMBIA RESPONSABLE POR RENUNCIA DE ANDREA PAMELA CARRILLO PINEDA, SE DESIGNA COMO NUEVO RESPONSABLE A ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	N/A												
				ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BIENES EN CUSTODIA.	ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	1/1/2022	30/12/2022				X	SE CAMBIA RESPONSABLE POR RENUNCIA DE ANDREA PAMELA CARRILLO PINEDA, SE DESIGNA COMO NUEVO RESPONSABLE A ORLANDO XAVIER QUENGUAN DIAZ	N/A												
			INFORME DE OCUPACIÓN Y ESTADO DEL INMUEBLE	ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE VISITA Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE COMODATOS O CUSTODIA	MERCY ESTEFANIA REAL UTRERAS	1/2/2022	30/12/2022	X				NO SE REALIZAN CAMBIOS	N/A												
				INSPECCIÓN DE CONTROL DE BIENES ENTREGADOS EN COMODATO O CUSTODIA	MERCY ESTEFANIA REAL UTRERAS	2/2/2022	30/12/2022	X					NO SE REALIZAN CAMBIOS	N/A											
			IMPLEMENTACIÓN DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL DE ESCRITURAS	COORDINACIÓN CON DMGDA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERACIONES NECESARIOS PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO VIRTUAL	YESSENIA ANABELA CARVAJAL MEDINA	1/1/2022	29/4/2022	X				NO SE REALIZAN CAMBIOS	N/A												
				CLASIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL, ESCANEADO DE ESCRITURAS, LEVANTAMIENTO DE DATOS Y ESCRITURAS DIGITALIZADOS EN LA HERRAMIENTA SHARE POINT	YESSENIA ANABELA CARVAJAL MEDINA	1/2/2022	31/10/2022	X					NO SE REALIZAN CAMBIOS	N/A											
				COORDINACION CON LA DMI PARA LA CREACIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL	YESSENIA ANABELA CARVAJAL MEDINA	1/4/2022	29/4/2022				X	SE CAMBIA FECHA DE FIN PUES ACTIVIDAD YA ESTÁ CUMPLIDA CONFORME INFORMES DE GESTIÓN EMITIDOS POR RESPONSABLE DE ÁREA	N/A												
				IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	YESSENIA ANABELA CARVAJAL MEDINA	1/8/2022	30/12/2022				X	SE CAMBIA FECHA FIN PUES ACTIVIDAD SE EXTIENDE A DICIEMBRE CONFORME LO MANIFESTADO POR RESPONSABLE DE ÁREA	N/A												
		PAGOS POR EXPENSAS DE PREDIOS QUE EL MDMQ MANTIENE EN CUSTODIA Y PAGOS POR COSTAS JUDICIALES PARA LA ADQUISICION DE COPIAS DE ESCRITURAS PARA LEGALIZACION DEL INVENTARIO DE LOS BIM.	PAGOS POR EXPENSAS DE PREDIOS QUE EL MDMQ MANTIENE EN CUSTODIA	SANDRA JACQUELINE MORENO GARRIDO	1/2/2022	30/12/2022					X	SE ACTUALIZA FLUJO DE CAJA	530502				60.000,00				60.000,00				
				PAGOS POR COSTAS JUDICIALES	SANDRA JACQUELINE MORENO GARRIDO	1/2/2022	30/12/2022					X	SE CAMBIA RESPONSABLE, SE DESIGNA A SANDRA JACQUELINE MORENO GARRIDO	570206				15.000,00				15.000,00			
			GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS	PEDRO JAIR LUNA GRANIZO		1/1/2022	30/12/2022					X	SE PLANTEA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS PUES EQUIPOS INFORMÁTICOS SERÁN ADQUIRIDOS POR DMI.	531407				29.062,14				-29.062,14			
					GESTION ADMINISTRATIVA PARA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GNS	PEDRO JAIR LUNA GRANIZO	1/1/2022	30/12/2022					X	SE CAMBIA RESPONSABLE POR RENUNCIA DE DIEGO ANDRES MORENO PAZMIÑO, SE DESIGNA COMO NUEVO RESPONSABLE A PEDRO JAIR LUNA GRANIZO.	531404				50.480,00				50.480,00		

