



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 27.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001302

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento)	849,00	
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina		4.779,95-
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción		2.000,00-
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción		849,00-
MC37B000 - Agencia Metropolitana de Control	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	6.779,95	
TOTAL					7.628,95	7.628,95-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO SEPTIEMBRE

EXPEDIENTE No 0400000547



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AG. METROPOLITANA CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN: 27.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001302

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LUCIA MONTENEGRO ANALISTA DE PRESUPUESTO	PABLO VARGAS RESPONSABLE FINANCIERO	EFRÉN CEPEDA DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
FECHA:	27.09.2022	27.09.2022	27.09.2022

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**AB. JAIME ANDRÉS VILLACRESES VALLE
SUPERVISOR METROPOLITANO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”.*

Que, el artículo 227 de la norma suprema establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”.*

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”.*

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”.*

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”.*

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

Que, la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: “2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO. NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES. Definición (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”.

Que, mediante la Resolución No. A-089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: “(...) Art. 8 Delegación para autorización de traspasos de créditos.- “Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma ()”.

Que, mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 del 07 de diciembre de 2021 se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.”.

Que, las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

*los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo”. Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.” (...)*4.3.1.1.2.6.2. *Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (...)*En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)”.

Que, mediante ORDENANZA PMU No. 007-2022 sancionada el 26 de septiembre de 2022, por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba la Reforma Presupuestaria al Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

Que, mediante Acción de Personal No. 0000016982 de fecha 01 de octubre de 2021, se nombra como Supervisor Metropolitano de Contro, al Abogado Jaime Villacreses.

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M de 20 de septiembre de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: “(...) *Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “Aprobación Plan Operativo Anual 2022”; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Unidad de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación: (...)*”.

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

Que, mediante comentario inserto en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M de 20 de septiembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: *“Autorizado, proceder de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.”*.

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M de 23 de septiembre de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero remitió a la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación la *“Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades.”*.

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M de 26 de septiembre de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: *“Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “Aprobación Plan Operativo Anual 2022” ; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera sobre la base de los requerimientos debidamente justificados por la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Comunicación Social; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022”, con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación:”*.

Que, mediante comentario inserto en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M de 26 de septiembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: *“*Autorizado proceder de conformidad con la normativa vigente.”*.

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M de 26 de septiembre de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero remitió al Supervisor Metropolitano el *Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias de los proyectos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL”*.

Que, mediante comentario inserto en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M de 26 de septiembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: *“Autorizado, proceder de conformidad con ordenamiento jurídico”*.

En ejercicio de las facultades establecidas en el numeral 11 del artículo 8 de la Resolución

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

A-002 de 02 de enero de 2019 y el numeral 8 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde Metropolitano:

RESUELVO:

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

GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS

Unidad	Detalle de tarea	Ítem	Descripción Partida	Incremento	Reducción
UCS	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	\$ 849,00	
UATH	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (tarjetas pvc y porta credenciales)	530804	Materiales de Oficina		\$ 4.779,95
UATH	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (kit de limpieza impresora y cinta evolis)	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		\$ 2.000,00
UCS	Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, porta trípticos de acrílico para mesa y protectores acrílicos para señalización	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		\$ 849,00

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

UATH	Servicio de elaboración de credenciales para los funcionarios de la AMC	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	\$ 6.779,95	
		TOTAL		\$ 7.628,95	\$ 7.628,95

GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL

Unidad	Detalle de tarea	Ítem	Descripción Partida	Incremento	Reducción
UATH	Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas	510507	Honorarios		\$ 13.833,85
UATH	Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores	510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	\$ 13.833,85	
		TOTAL		\$ 13.833,85	\$ 13.833,85

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

Resolución Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0035-R

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

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

Anexos:

- hoja_de_ruta_gaddmq-amc-upl-2022-0379-m.pdf
- gaddmq-amc-upl-2022-0379-m.pdf
- 4._gaddmq-amc-daf-2022-1682-m_solicitud_liberacion_a_upl.pdf
- 3._credenciales.pdf
- 2._horas_extras_remuneraciones_aprobado_supervisor.pdf
- 1._mantenimiento_camara_ccss.pdf
- traspaso_#8_poa_para_registro_de_traspasos_26sep2022.xlsx
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M.pdf





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-26 17:28:32 (GMT-5)

Generado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Informe de sustento de traspasos presupuestarios entre partidas presupuestarias de los proyectos del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control del año 2022: GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-26 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-26 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-26 17:28:03 (GMT-5)	Reasignar	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	0	Proceder conforme autorización del señor Supervisor.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-09-26 17:24:20 (GMT-5)	Reasignar	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder de conformidad con ordenamiento jurídico.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-26 17:20:12 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-26 17:20:12 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-26 17:19:42 (GMT-5)	Registro	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

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

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

De mi consideración:

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

Mediante el siguiente traspaso de crédito se modifica los gastos al interior del presupuesto del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control.

BASE LEGAL

- De conformidad al artículo I.2.247 de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, que contiene el Código Municipal, a la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”*.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 257 establece las prohibiciones para los traspasos de créditos.
- El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora”*.
- La NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”*.
- Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“(...) Delegación para autorización de traspasos de créditos.-*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma(...)

- Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021, se aprobó el Presupuesto General del GAD MDQM para el año 2022, y en su numeral “9. *Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de procedimientos elaborada por la DMF. Las modificaciones que se realicen en el Presupuesto del GAD DMQ, se sustentarán en todos los casos, con un informe previo elaborado por el responsable financiero de cada Dependencia Municipal, el mismo que justificará documentadamente la pertinencia de la modificación y deberán emitirse una Resolución presupuestaria en el sistema SIPARI.*”.
- Las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022, emitidas por la Administración General Dirección Metropolitana Financiera mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. *De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo”. Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.” (...)*4.3.1.1.2.6.2. *Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (...)* En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia.(...)”.
- Mediante ORDENANZA PMU No. 007-2022 sancionada el 26 de septiembre de 2022, por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se aprueba la Reforma Presupuestaria al Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2022.

ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M de 20 de septiembre de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: “Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “Aprobación Plan Operativo Anual 2022”; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Unidad de Talento Humano; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022” con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación: (...)”.

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M de 20 de septiembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: “Autorizado, proceder de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.”.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M de 23 de septiembre de 2022, el Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero, Director Administrativo Financiero remitió a la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación la “Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades.”.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M de 26 de septiembre de 2022, la Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación solicitó al Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano: “Con los antecedentes antes detallados y sobre la base del Plan Operativo Anual institucional para el periodo fiscal enero a diciembre 2022, mismo que se solicitó su aprobación mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0004-M de 03 de enero de 2022 de asunto “Aprobación Plan Operativo Anual 2022”; y, después de realizar un análisis de pertinencia y factibilidad, respecto a la solicitud de la Dirección Administrativa Financiera sobre la base de los requerimientos debidamente justificados por la Unidad de Talento Humano y la Unidad de Comunicación Social; me permito poner en su consideración las modificaciones detalladas en el cuadro de nombre “Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022”, con el objetivo de solicitar gentilmente su aprobación a la modificación al Plan Operativo Anual 2022, en vista de que las acciones solicitadas apoyan al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales, según el cuadro detallado a continuación:”.

Mediante comentario inserto en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M de 26 de septiembre de 2022, el Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano determinó: “*Autorizado proceder de conformidad con la normativa vigente.”

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO.

Una vez revisada la cédula presupuestaria del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, y el Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022 No. 007-SEPTIEMBRE-2022 y No. 008-SEPTIEMBRE-2022; el financiamiento para cumplir con los requerimientos detallados, se podrán obtener de partidas presupuestarias que cuenta con saldos disponibles al mes de septiembre de 2022:

Cedula presupuestaria al 26 de septiembre de 2022:
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (kit de limpieza impresora y cinta evolis)	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		\$ 2.000,00	
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, porta trípticos de acrílico para mesa y protectores acrílicos para señalización	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas		\$ 849,00	
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Servicio de elaboración de credenciales para los funcionarios de la AMC	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	\$ 6.779,95		
TOTAL								\$ 7.628,95	\$ 7.628,95

REMUNERACIÓN DE PERSONAL

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

Obj. Op.	Unidad	Proyecto	Tarea	Detalle de tarea	Ítem	Descripción Partida	Movimientos propuestos	
							Incremento	Reducción
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Gastos Administrativos	Gestión Remuneración de Personal	Pago de Compensación por Vacaciones no Gozadas	510507	Honorarios		\$ 13.833,85
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Gastos Administrativos	Gestión Remuneración de Personal	Pago de Obligaciones de Ejercicios anteriores	510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	\$ 13.833,85	
TOTAL							\$ 13.833,85	\$ 13.833,85

AFECTACIÓN A LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA

El movimiento de fondos indicados, guarda concordancia con lo establecido en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD. Los traspasos presupuestarios señalados corresponden al proyecto de GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS y del proyecto de GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL, es necesario mencionar que una vez efectuados dichos movimientos presupuestarios será necesario realizar una reprogramación financiera, en el presupuesto de la Agencia Metropolitana de Control.

RECOMENDACIONES PARA SU EXPEDICIÓN

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- traspaso_#8_poa_para_registro_de_traspasos_26sep2022.xlsx
- 1_mantenimiento_camara_ccss.pdf
- 2_horas_extras_remuneraciones_aprobado_supervisor.pdf
- 3_credenciales.pdf
- 4_gaddmq-amc-daf-2022-1682-m_solicitud_liberacion_a_upl.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1695-M

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

- gaddmq-amc-upl-2022-0379-m.pdf
- hoja_de_ruta_gaddmq-amc-upl-2022-0379-m.pdf

Copia:

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-26	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-26	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-09-26	





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-26 15:57:38 (GMT-5)

Generado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M
De:	Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades. (Formulario No. 008-SEPTIEMBRE-2022)	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-26 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-26 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	2022-09-26 15:57:25 (GMT-5)	Reasignar	Lucia Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ)	0	Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y control previo respectivo en cumplimiento de la normativa legal vigente, acorde a lo dispuesto por Director DAF "Estimado, por favor proceder conforme la autorización del señor Supervisor.". Saludos cordiales
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-26 15:55:17 (GMT-5)	Reasignar	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	0	Estimado, por favor proceder conforme la autorización del señor Supervisor.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-09-26 15:53:19 (GMT-5)	Reasignar	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	0	*Autorizado proceder de conformidad con la normativa vigente.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-26 14:21:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-26 14:21:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-26 14:20:52 (GMT-5)	Registro	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades.
(Formulario No. 008-SEPTIEMBRE-2022)

De mi consideración:

1. BASE LEGAL

La Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 misma que contiene el Código Municipal, en su artículo I.2.247 determina que la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”*.

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

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto General del Estado por el ente rector de las finanzas públicas.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)”*.

La normativa del SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento Nro. 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial Nro. 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”*.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”*.

Las Normas Técnicas para la ejecución y traspasos del presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General y Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: *“2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M

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

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Trasposos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los trasposos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...).”

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano, la Administración General delegó la aprobación de los trasposos presupuestarios a las máximas autoridades de los entes desconcentrados y a la Dirección Metropolitana Financiera, quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica en el numeral (...) 2.7.2 "Programa Fortalecimiento Institucional: (...) En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar trasposos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para trasposos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos trasposos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios trasposos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...).”

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

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

Mediante Resolución A002 se establece la “Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control” misma que en el artículo 74 establece las funciones atribuidas a la Unidad de Planificación, donde señala; “3.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M

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

Brindar apoyo a la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos institucionales”.

2. ANTECEDENTES

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M de 23 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades" mismo que recoge los requerimientos y liberación de recursos conforme la necesidad institucional de acuerdo a su área de gestión.

3. SOLICITUD

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

Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022									
Fecha:	26 de septiembre de 2022						No.	008-SEPTIEMBRE-2022	
Requirente:	Se realiza el presente formulario de traspasos presupuestarios, en atención al requerimiento de las siguientes área: Dirección Administrativa y Financiera: Unidad Administrativa de Talento Humano y Unidad de Comunicación Social								
Proyecto:	GC00A10100001DB000 - GASTOS ADMINISTRATIVOS						Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad"		
Propuesta									
Obj. Op.	Unidad	Programa	Proyecto	Tarea	Detalle de tarea	Ítem	Descripción Partida	Movimientos propuestos	
								Incremento	Reducción
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UCS	Fortalecimiento institucional	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	530404	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)	\$ 849,00	
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UCS	Fortalecimiento institucional	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (tarjetas pvc y porta credenciales)	530804	Materiales de Oficina		\$ 4.779,95
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Fortalecimiento institucional	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (kit de limpieza impresora y cinta evolis)	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		\$ 2.000,00

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M

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

INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Fortalecimiento institucional	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Adquisición de rótulos, viniles, adhesivos, porta trípticos para mesa y protectores acrílicos para señalización	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación, Contra Incendios y Placas	\$	849,00
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Fortalecimiento institucional	Gastos Administrativos	Gestión administrativa	Servicio de elaboración de credenciales para los funcionarios de la AMC	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	\$	6.779,95
TOTAL								\$	7.628,95
<p>Justificación: Se da paso al presente formulario, en función de que los requerimientos detallados dan apoyo y aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales: -Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M de 23 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades" mismo que recoge los requerimientos y liberación de recursos conforme la necesidad institucional de acuerdo a su área de gestión.</p>									

Adicionalmente, adjunto el formulario POA 2022 V08, en formato excel y la afectación al mismo una vez se haya aprobado el formulario antes descrito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

Anexos:

- 1. MANTENIMIENTO CAMARA CCSS.pdf
- 3. CREDENCIALES.pdf
- TRASPASO #8 poa_para_registro_de_traspasos 26sep2022.xlsx

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0379-M

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

Copia:

Sr. Ing. Efrén Ernesto Cepeda Montero

Director Administrativo Financiero

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Psic. Esteban Andrés López Larco

Responsable de la Unidad de Talento Humano

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias

Funcionario Directivo 7/Responsable de la Unidad de Comunicación

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva	dccc	AMC-UPL	2022-09-26	
Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo	dsue	AMC-UPL	2022-09-26	



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades.

De mi consideración:

1. Marco Normativo

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 5 establece que la autonomía consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y la capacidad de administrar sus propios recursos;

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”*;

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

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)”*.

La *NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS*, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial N° 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento N° 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial N° 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 424 de 05 de abril 2021, dispone:

“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”*.

Mediante ORDENANZA PMU No. 006-2021 de 07 de diciembre de 2021, se aprueba el presupuesto general del MDQM para el año 2022, y en su numeral *“9. Modificaciones 9.1. Modificaciones presupuestarias (Traspasos y Reformas) El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo. Las modificaciones (traspasos y reformas) al Presupuesto del GAD DMQ deberán ser realizadas directamente en el Sistema SIPARI, de acuerdo a la guía de*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

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

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

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

GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022, dispone: “4.3.1.1.2.5. De la delegación y traspasos En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo”. Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, Resolución A 089 de 8 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.” (¼)4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos a) Programa “Fortalecimiento Institucional (¼) Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento: Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia. (...)”.

2. Desarrollo

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M de 09 de septiembre de 2022, la Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias, Responsable de Comunicación Social, remitió a la Dirección Administrativa Financiera:

“Se solicita la creación de una nueva actividad en el POA 2022 de la Unidad de Comunicación Social según el siguiente detalle adjunto”

TAREA	DETALLE DE TAREA	RESPONSABLE	PARTIDA	Nuevo disponible	REQUERIMIENTO	INCREMENTO	REDUCCIÓN	Ejecución	Observación
Gestión administrativa	Adquisición De rótulos, Viniles, Adhesivos, Porta Tripticos Acrílico Para mesa y Protectores Acrílicos Para Señalización	CCSS	530811	2.288,80			849,00		
Gestión administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	CCSS	530404		849,00	849,00		octubre - diciembre	

Mediante correo electrónico de 23 de septiembre de 2022, la Unidad de Talento Humano solicitó:

“Por medio de la presente me permito extenderle un cordial saludo y a la vez poner en su conocimiento la disposición emita por el Responsable de Talento Humano acerca de la modificación POA para la elaboración de credenciales para el personal de la Agencia Metropolitana de Control conforme el siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

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

N° ITEM	NOMBRE ITEM	DETALLE DE TAREA	INCREMENTA	DISMINUYE	OBSERVACIÓN
1	530804	Materiales de Oficina		\$ 4.779,95	
2	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones		\$ 2.000,00	
3	530204	Edición, Impresión, Reproducción Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	Servicio de elaboración de credenciales para el personal de la Agencia Metropolitana de Control	\$ 6.779,95	NUEVA LÍNEA
TOTAL			\$ 6.779,95	\$ 6.779,95	

Por lo expuesto y en relación a su providencia, solicito de la manera más comedida se proceda con las acciones administrativas correspondientes para el planteamiento de la reforma."

3. Solicitud

Por lo expuesto, conforme los requerimientos de modificaciones al POA 2022 de las Unidades de Administración de Talento Humano y Comunicación Social, solicito se realicen las gestiones necesarias para la aprobación de modificaciones en el POA / PRESUPUESTO e inclusión de actividades en el POA 2022 por parte de la máxima autoridad, según el siguiente cuadro:

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

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

TAREA	DETALLE DE TAREA	RESPONSABLE	PARTIDA	Disponible	Requerimiento	Incremento	Reducción	Ejecución
Gestión administrativa	Adquisición De rótulos, Viniles Adhesivos, Porta Trípticos de Acrílico Para mesa y Protectores Acrílicos Para Señalización	CCSS	530811	2.288,80			849,00	
Gestión administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	CCSS	530404	-	849,00	849,00		octubre - diciembre
Gestión administrativa	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES (TAJETAS PVC Y PORTACREDENCIALES)	UATH	530804	4.779,95			4.779,95	
Gestión administrativa	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES (KIT DE LIMPIEZA IMPRESORA Y CINTA EVOLIS)	UATH	530807	2.000,00			2.000,00	
Gestión administrativa	Servicio de elaboración de credenciales para los funcionarios de la AMC	UATH	530204	-	6.779,95	6.779,95		Octubre

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1. MANTENIMIENTO CAMARA CCSS.pdf
- 3. CREDENCIALES.pdf

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-23	
Elaborado por: Lucia Fernanda Montenegro Bracero	lfmb	AMC-DAF	2022-09-23	
Revisado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-09-23	
Revisado por: Pablo Xavier Vargas Villamarin	pxvv	AMC-DAF	2022-09-23	
Aprobado por: Efrén Ernesto Cepeda Montero	eeem	AMC-DAF	2022-09-23	

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1682-M

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



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

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

ASUNTO: Pedido de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de la
Unidad de Comunicación Social

De mi consideración:

Antecedentes

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0118-M de 22 de agosto de 2022, la Unidad de Comunicación Social solicitó lo siguiente:

... “En atención al memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0118-M de 22 de agosto de 2022, mediante el cual solicitó el mantenimiento correctivo del equipo que maneja el personal de la Unidad de Comunicación Social señalando lo siguiente: ”(...)

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1504-M de 25 de agosto de 2022 la Dirección Administrativa Financiera expone:

...”Al respecto, me permito comunicar que la actividad solicitada por la Unidad de Comunicación Social, no cuenta con presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, conforme se evidencia en cédula presupuestaria y en el POA 2022; motivo por el cual, la unidad requirente en base a la necesidad presupuestaria deberá solicitar a la Dirección Administrativa Financiera la inclusión en el presupuesto previo la creación de la tarea en el POA 2022 en coordinación con la Unidad de Planificación.”

Posterior a lo señalado, la unidad requirente deberá realizar el procedimiento de contratación enmarcado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, Codificación de Resoluciones del SERCOP y demás normativa aplicable, previo autorización del ordenador de gasto.”

Justificativo

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

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

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

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

La Unidad de Comunicación Social, de la Agencia Metropolitana de Control, este requerimiento se propuso en diciembre 2021 con la anterior responsable a cargo del área pero no se dio paso a lo solicitado.

Actualmente se solicita se realice una revisión técnica, mantenimiento y reparación de la cámara Canon 80D y del lente objetivo Canon 18-135mm, a fin de poder continuar con el trabajo de la unidad: coberturas de operativos de control, eventos internos y trabajo de campo.

La cámara por el tiempo de uso presenta problemas técnicos que nos limitan a desarrollar los productos institucionales de la forma adecuada y con la mejor calidad, en lo que corresponde al contenido audiovisual de la unidad: videos, fotografías, grabaciones de audio y comunicación interna.

Por lo expuesto, los funcionarios de producción, quienes están a cargo del manejo de material audiovisual de la Unidad de Comunicación Social, han visto la necesidad de requerir el mantenimiento y reparación de estos equipos por varios fallos presentados en el cuerpo de la cámara y su lente principal. Así mismo, es importante recalcar que los equipos anteriormente mencionados no han pasado por un mantenimiento hace 3 años, lo cual ha generado que su uso se vea ininterrumpido por parte del equipo de producción.

Realizar el mantenimiento de los equipos, garantizan el correcto funcionamiento y operatividad de los mismos por un tiempo de vida útil mayor a 2 años, se sugiere realizar mantenimientos preventivos de los mismos por lo menos una vez al año, para evitar deterioros a largo plazo y su vida útil se prolongue evitando nuevos requerimientos de implementos y equipos y no reemplazarlos por equipos nuevos.

Expuesto todo lo mencionado se realizo una solicitud al departamento de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología (TICS – AMC) exponiendo la necesidad de la intervención y mantenimiento de los mismos por correo electrónico, según el texto a

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

continuación:

... “Estimado Cristian,

Por medio de la presente se solicita de manera cordial nos ayuden con la gestión de la revisión de la cámara fotográfica y sus respectivos lentes, inventariado como bien de tipo maquinaria, que se dispone en la Unidad de Comunicación Social de la Agencia Metropolitana de Control.

Los mismos que por su tiempo y uso se requiere un mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, para así poder realizar las distintas tareas de cobertura y registro audiovisual y fotográfico del trabajo realizado dentro de la AMC.

A su vez se sugiere la adquisición de una nueva maquinaria para la unidad por las siguientes causas:

- *La variedad de temas que tiene al momento la Agencia Metropolitana de Control, hace que su cobertura informativa atribuya*
- *una mayor cobertura en cada área para la comunicación tanto externa como interna de las labores que ejecuta la AMC,*
- *por tal razón no se puede asistir a varios controles a la vez puesto que se dispone de una sola cámara fotográfica.*
- *La maquinaria actual presenta ciertas molestias las mismas que son causadas por el uso y manejo del mismo,*
- *lo que hace que la vida útil se vaya deteriorando.”*

La respuesta por parte de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología (TICS – AMC) expuso lo siguiente:

...”Estimado Víctor,

Por medio del presente, en respuesta a su requerimiento, me permito informar:

La Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, dentro de sus funciones, atribuciones y facultades conforme la Resolución Nro. A002, establece: “(...) Verificar el correcto funcionamiento de los servicios y equipos tecnológicos de la Agencia Metropolitana de Control..”, esto incluye servicios para conectividad, y bienes inventariados como equipos de cómputo, impresión, red, telefonía.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

La cámara fotográfica se encuentra tipificada como un bien de tipo maquinaria, del cual no existe sustento y conocimiento técnico dentro de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, por tal razón solicito a su Unidad, efectúe las acciones y gestiones necesarias para contar con la revisión técnica, mantenimientos preventivos y correctivos del bien, por medio de servicio técnico especializado externo, que permita la operación normal dentro de sus labores diarias.”

A continuación, el detalle de los inconvenientes que se han detectado:

- En coberturas se ha presenciado tardanza en el encendido del equipo audiovisual (cámara CANON 80D)
- La temperatura interna varía y ha llegado a apagarse en medio de coberturas y toma de testimonios ciudadanos.
- Se ha confirmado la avería por uso en su lente Canon 18-135mm, en el mismo se ha evidenciado el desgaste del anillo del zoom y la pérdida del anillo de enfoque, mismos que no permiten se realice un trabajo óptimo al momento de grabar video o realizar fotografías de forma adecuada.

Solicitud

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

ACTIVIDAD	ÁREA REQUIRIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	PARTIDA	AÑO	PRECIO UNITARIO	VALOR REQUERIDO + IVA	EJECUCIÓN
Mantenimiento preventivo y corectivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	1	Cámara Canon 80D + lente objetivo Canon Mano de obra y mantenimiento.	530404	2022	849	849 incluido IVA	octubre - noviembre

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

Se solicita la creación de una nueva actividad en el POA 2022 de la Unidad de Comunicación Social según el siguiente detalle adjunto

TAREA	DETALLE DE TAREA	RESPONSABLE	PARTIDA	Nuevo disponible	REQUERIMIENTO	INCREMENTO	REDUCCIÓN	Ejecución	Observación
Gestión administrativa	Adquisición De rótulos, Viniles Adhesivos, Porta Trípticos de Acrílico Para mesa y Protectores Acrílicos Para Señalización	CCSS	530811	2.288,80			849,00		
Gestión administrativa	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la Unidad de Comunicación Social	CCSS	530404		849,00	849,00		octubre - diciembre	

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UC-2022-0127-M

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Lcda. Ana Gabriela Vargas Arias

**FUNCIONARIO DIRECTIVO 7/RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE
COMUNICACIÓN
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN
SOCIAL**

Copia:

Sr. Tlgo. Victor Hugo Cuasapaz Lopez

Servidor Municipal 11

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Sr. Tlgo. Pablo Xavier Vargas Villamarin

Servidor Municipal 13

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: VICTOR HUGO CUASAPAZ LOPEZ	vhcl	AMC-UC	2022-09-08	
Aprobado por: Ana Gabriela Vargas Arias	av	AMC-UC	2022-09-09	



Lucia Fernanda Montenegro Bracero

De: Katherine Silvana Jacome Paez
Enviado el: viernes, 23 de septiembre de 2022 14:45
Para: Pablo Xavier Vargas Villamarin
CC: Esteban Andrés López Larco; Efen Ernesto Cepeda Montero; Lucia Fernanda Montenegro Bracero
Asunto: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN
Importancia: Alta

Estimado Pablito,

Por medio de la presente me permito extenderle un cordial saludo y a la vez poner en su conocimiento la disposición emita por el Responsable de Talento Humano acerca de la modificación POA para la elaboración de credenciales para el personal de la Agencia Metropolitana de Control conforme el siguiente detalle:

N°	ITEM	NOMBRE ITEM	DETALLE DE TAREA	INCREMENTA	DISMINUYE	OBSERVACIÓN
1	530804	Materiales de Oficina	Adquisición de insumos para elaboración de credenciales (tarjetas pvc y porta credenciales)		\$ 4.779,95	
2	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	Aquisición de insumos para elaboración de credenciales (kit de limpieza impresora y cinta evolis)		\$ 2.000,00	
3	530204	Edición, Impresión, Reproducción Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización Filmación e Imágenes Satelitales	Servicio de elaboración de credenciales para el personal de la Agencia Metropolitana de Control	\$ 6.779,95		NUEVA LÍNEA
TOTAL				\$ 6.779,95	\$ 6.779,95	

Por lo expuesto y en relación a su providencia, solicito de la manera más comedida se proceda con las acciones administrativas correspondientes para el planteamiento de la reforma.
Quedo atenta a sus comentarios

Cordialmente,

Katherine Jácome
FUNCIONARIA DIRECTIVA 9

Unidad de Talento Humano

PBX: 3952300 - Ext: 28215

katherines.jacome@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-21 14:17:39 (GMT-5)

Generado por: Lucía Fernanda Montenegro Bracero

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M
De:	Srta. Ing. Diana Sofía Uquillas Erazo, Responsable de Planificación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Jaime Andrés Villacreses Valle, Supervisor Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades. (Formulario No. 007-SEPTIEMBRE-2022)	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	2022-09-21 14:12:33 (GMT-5)	Reasignar	Lucía Fernanda Montenegro Bracero (GADDMQ)	1	Estimada Lucy, Fv. proceder con la revisión y análisis respectivo, consolidar la información y preparar informe para la Unidad de Planificación solicitando el traspaso presupuestario conforme disposición de Director DAF "Proceder conforme sumilla, incluyendo las reformas solicitadas por las unidades requirentes". Saludos cordiales
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	2022-09-20 16:54:54 (GMT-5)	Reasignar	Pablo Xavier Vargas Villamarin (GADDMQ)	0	Proceder conforme sumilla, incluyendo las reformas solicitadas por las unidades requirentes
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	2022-09-20 16:05:34 (GMT-5)	Reasignar	Efrén Ernesto Cepeda Montero (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-20 14:38:08 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-20 14:38:08 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Diana Sofía Uquillas Erazo (GADDMQ)	2022-09-20 14:37:50 (GMT-5)	Registro	Jaime Andrés Villacreses Valle (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de liberación de recursos, traspasos presupuestarios y creación de actividades.
(Formulario No. 007-SEPTIEMBRE-2022)

De mi consideración:

1. BASE LEGAL

La Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 misma que contiene el Código Municipal, en su artículo I.2.247 determina que la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su artículo 256 establece los lineamientos para traspasos de créditos, donde dispone: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles (...)”*.

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

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Art. 118.- Modificación del Presupuesto General del Estado por el ente rector de las finanzas públicas.- (...) En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora (...)”*.

La normativa del SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 103, publicado en el Registro Oficial – Segundo Suplemento Nro. 381 de 29 de enero de 2021, cuya última reforma se expidió con Acuerdo Ministerial Nro. 0017 publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 424 de 05 de abril 2021 dispone: *“2.3.4.3 MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO (...) Toda modificación que se realice al presupuesto deberá considerar su efecto en la programación financiera de la ejecución presupuestaria y generar la reprogramación correspondiente. Informes de Sustento 4. Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Documento de aprobación 5. Las modificaciones presupuestarias se aprobarán mediante la legalización del documento denominado Resolución por parte de autoridad competente o su delegado (...)”*.

Mediante el artículo 8 de la Resolución No. A 089 del 8 de diciembre de 2020, suscrita por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se dispone: *“Delegación para autorización de traspasos de créditos. - Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentrados del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma (...)”*.

Las Normas Técnicas para la ejecución y traspasos del presupuesto para el ejercicio económico 2021 emitidas por la Administración General y Dirección Metropolitana Financiera mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021, dispone: *“2.6. De la delegación y traspasos: En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 004-2020, que aprueba el Presupuesto General del*

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M

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

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2021, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Trasposos y Reformas), señala: “El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los trasposos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo(...).”

Sobre la base de lo señalado y por autorización del Concejo Metropolitano, la Administración General delegó la aprobación de los trasposos presupuestarios a las máximas autoridades de los entes desconcentrados y a la Dirección Metropolitana Financiera, quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y la presente norma técnica en el numeral (...) 2.7.2 "Programa Fortalecimiento Institucional: (...) En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar trasposos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial. (...) Para trasposos entre Proyectos de: Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el sistema financiero dichos trasposos. Los entes desconcentrados aprobarán sus propios trasposos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el sistema financiero será por parte del responsable financiero o quién haga sus veces y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...).”

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

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

Mediante Resolución A002 se establece la “Estructura Orgánica de la Agencia Metropolitana de Control” misma que en el artículo 74 establece las funciones atribuidas a la Unidad de Planificación, donde señala; “3.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M

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

Brindar apoyo a la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos institucionales”.

2. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M de 20 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre partidas, para financiar Horas Extraordinarias y Suplementarias" mismo que recoge los requerimientos y liberación de recursos conforme la necesidad institucional de acuerdo a su área de gestión.

3. SOLICITUD

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

Formulario de Reforma al Plan Operativo Anual 2022										
Fecha:								20 de septiembre de 2022		No. 007-SEPTIEMBRE-2022
Requirente: Se realiza el presente formulario de traspasos presupuestarios, en atención al requerimiento de la siguiente área: Unidad de Talento Humano										
Proyecto:								GC00A10100004D - REMUNERACION PERSONAL		Sistema de Planificación, Programación y Seguimiento "Mi Ciudad"
Propuesta										
Obj. Op.	Unidad	Programa	Proyecto	Tarea	Detalle de tarea	Ítem	Descripción Partida	Movimientos propuestos		
								Incremento	Reducción	
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Fortalecimiento institucional	Gastos de Remuneraciones	Gestión Remuneración de Personal	Pago de Honorarios	510507	Honorarios		\$ 13.833,85	
INCREMENTAR EL USO EFICIENTE DEL PRESUPUESTO	UATH	Fortalecimiento institucional	Gastos de Remuneraciones	Gestión Remuneración de Personal	Pago de Horas Extraordinarias y Suplementarias	510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	\$ 13.833,85		
TOTAL								\$ 13.833,85	\$ 13.833,85	
Justificación: Se da paso al presente formulario, en función de que los requerimientos detallados dan apoyo y aportan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales: -Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M de 20 de septiembre de 2022, de asunto: "Solicitud de traspaso de recursos entre partidas, para financiar Horas Extraordinarias y Suplementarias " mismo que recoge los requerimientos y liberación de recursos conforme la necesidad institucional de acuerdo a su área de gestión.										

Adicionalmente, adjunto el POA 2022 V07, el formulario en formato excel y la afectación al mismo una vez se haya aprobado el formulario antes descrito.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0375-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M

Anexos:

- Informe tecnico horas extraordinarias y suplementarias-signed-signed.pdf
- TRASPASO #7 poa_para_reegistro_de_traspasos 20sep2022.xlsx
- GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M.pdf

Copia:

Sr. Psic. Esteban Andrés López Larco
Responsable de la Unidad de Talento Humano
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Carrillo Calva	dccc	AMC-UPL	2022-09-20	
Aprobado por: Diana Sofía Uquillas Erazo	dsue	AMC-UPL	2022-09-20	



Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de traspaso de recursos entre partidas, para financiar Horas Extraordinarias y Suplementarias

De mi consideración:

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, de 19 de enero de 2022 suscrito por la Administración General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, realiza la socialización de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022, en el que menciona:

"(...) 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

El Proyecto "Remuneración de Personal" como parte del Programa de Fortalecimiento Institucional, será de manejo exclusivo de la Administración General y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.

En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial.

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia (...)"

Al respecto se adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-AMCUATH-2022-0350-IT, de 20 de septiembre de 2022, donde se evidencia la ejecución de ítem presupuestario 510509 "Horas extraordinarias y suplementarias" y la necesidad de financiar el ítem presupuestario para continuar con el proceso de gastos de personal, por el valor de USD. **13.833,85 (trece mil ochocientos treinta y tres dólares con 85/100).**

Por lo expuesto, solicito se realicen las acciones necesarias para realizar el traspaso de Recursos entre partidas 510507 del clasificador presupuestario: "Honorarios" al ítem presupuestario 510509 del clasificador presupuestario: "horas extraordinarias y suplementarias" por un monto de USD \$ 13.833,85 (trece mil ochocientos treinta y tres dólares con 85/100), de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM PRESUPUESTARIO	CONCEPTO	INCRMENTA	DISMINUYE
510507	Honorarios		\$ 13.833,85
510509	Horas extraordinarias y suplementarias	\$ 13.833,85	
TOTAL		\$ 13.833,85	\$ 13.833,85

Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0890-M

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

Nota: el monto de USD. 13.833,85 es un valor referencial

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Psic. Esteban Andrés López Larco
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- Informe tecnico horas extraordinarias y suplementarias-signed-signed.pdf

Copia:

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

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

Srta. Psic. Katherine Silvana Jácome Páez
Funcionario Directivo 9
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2022-09-20	
Elaborado por: Katherine Silvana Jácome Páez	ksjp	AMC-UATH	2022-09-20	
Revisado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2022-09-20	
Aprobado por: Esteban Andrés López Larco	eall	AMC-UATH	2022-09-20	





	DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO	CÓDIGO:
	Informe Técnico para financiar horas extraordinarias y suplementarias del ítem presupuestario 510509	N° GADDMQ-AMC-UATH-2022-0350-IT

Cuadro de registro de cambios

Fecha	Versión	Nombre Responsable	Cargo	Referencia de Cambios	Firma de Responsabilidad
2022-09-20	1	Katherine Silvana Jácome Páez	Funcionaria Directiva 9	Elaboración del informe técnico	

1. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01132-M, de 22 de diciembre de 2022 el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita "(...) se emita las certificaciones presupuestarias por cada dependencia municipal (...)"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0001-M, de 03 de enero de 2022 se solicita a la Unidad de Planificación, la "Certificación del Plan Operativo Anual Talento Humano 2022".

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2022-0007-M, de 4 de enero de 2022 la Unidad de Planificación procede a emitir la "Certificación del Plan Operativo Anual Talento Humano 2022".

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-UATH-2022-0038-M, de 12 de enero de 2022 la Unidad Administrativa de Talento Humano realiza el requerimiento de autorización de Gasto y certificación presupuestaria del grupo 51 "Remuneraciones de Personal" a la Máxima Autoridad de la Agencia Metropolitana de Control, misma que es autorizada mediante sumilla inserta del 12 de enero de 2022

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, de 19 de enero de 2022 la Administración General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito socializa la Norma Técnica de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022.



2. BASE LEGAL

2.1. Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización

“(…) Art. 5 La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. (…)

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

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

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

2.2. Código de Trabajo

“(…) Art. 55.- Remuneración por horas suplementarias y extraordinarias.- Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones:

- 1. Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;*
- 2. Si tuvieran lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;*



3. En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,

4. El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo.

2.3. Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP

“(…) Art. 114.- Pago por horas extraordinarias o suplementarias.- Cuando las necesidades institucionales lo requieran, y existan las disponibilidades presupuestarias correspondientes, la autoridad nominadora podrá disponer y autorizar a la servidora o servidor de las entidades y organismos contemplados en el Artículo 3 de esta Ley, a laborar hasta un máximo de sesenta horas extraordinarias y sesenta suplementarias al mes.

No se obligará a la servidora o servidor público a trabajar horas extraordinarias o suplementarias sin el pago correspondiente.

Por necesidad de la administración pública debidamente justificada, la jornada de trabajo podrá exceder el límite de la jornada ordinaria prevista en el artículo 25 de esta ley, siempre que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la institución o su delegado.

Se considerarán horas suplementarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma, hasta por un total máximo de sesenta horas al mes.

Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un total máximo de sesenta horas al mes

Las horas suplementarias y extraordinarias no podrán exceder, cada una, de 60 horas en el mes y serán pagadas, respectivamente, con un recargo equivalente al 25 y 60 por ciento de la remuneración mensual unificada de la servidora o servidor. Para el cálculo de dichas horas se tomará como base la remuneración que perciba la servidora o servidor público que corresponda a la hora de trabajo diurno.

El trabajo que se desarrollare en sábados, domingos o días de descanso obligatorio, será pagado con el 100% de recargo y el trabajo en estos días forman parte de la jornada ordinaria de trabajo de cinco días semanales será pagado con un recargo del 25%.

Exceptúase de los pagos de dichas horas suplementarias o extraordinarias o trabajo desarrollado en días sábados, domingos o días de descanso obligatorio, a las servidoras y servidores públicos que ocupen puestos comprendidos dentro de la escala remunerativa del nivel jerárquico superior.

En caso que una servidora o servidor sea obligado a laborar sobre los límites establecidos en este artículo se le reconocerá el pago de las horas adicionales laboradas, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar respecto de la autoridad que dispuso la medida.

2.4. Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público



“(…) Art. 267.- De las horas suplementarias.- Se considerarán horas suplementarias a aquellas en las cuales la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, hasta por cuatro horas posteriores a la misma y por un máximo de sesenta horas al mes, pudiéndose realizar estas horas suplementarias entre la terminación de la jornada legal y las 24h00 del mismo día.

La institución pagará por este concepto a la o el servidor público la remuneración correspondiente a cada una de las horas de trabajo de la o el servidor público más un veinte y cinco por ciento (25%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada

En caso de que los días sábados y domingos formen parte de la jornada legal de trabajo, las horas suplementarias se pagarán con el recargo del veinte y cinco por ciento (25%) del valor de la hora de remuneración mensual unificada.

Art. 268.- De las horas extraordinarias.- Se considerarán horas extraordinarias a aquellas en que la o el servidor labore justificadamente fuera de su jornada legal de trabajo, a partir de las 24h00 hasta las 06h00 durante los días hábiles; y, durante los días feriados y de descanso obligatorio; hasta por un máximo de sesenta horas al mes.

Para el pago de las horas extraordinarias se considerarán los siguientes casos:

a.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor, en días hábiles, en el horario establecido en el primer inciso de este artículo, tendrá un recargo del sesenta por ciento (60%) del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor; y, b.- Si las horas extraordinarias se desarrollan por parte de la o el servidor a cualquier hora, fuera de la jornada legal de trabajo, durante los días sábados, domingos o de descanso obligatorio, se pagará el cien por ciento (100%) de recargo del valor de la hora con respecto a la remuneración mensual unificada de la o el servidor.(…)”

2.5. Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Art. 101.- Certificación presupuestaria anual. - Cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto.

Ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según se el caso, salvo los casos previstos en el artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.



3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Unidad Administrativa de Talento Humano conforme la ejecución del gasto de personal en función del ítem presupuestario 510509 correspondiente a horas extraordinarias y suplementarias ha tenido un porcentaje de ejecución del 92,5% del total codificado.

La Unidad Administrativa de Talento Humano, con la finalidad de cumplir con las obligaciones de gastos de personal, procedió a realizar la proyección económica en el ítem presupuestario 510509 correspondiente a horas extraordinarias y suplementarias, hecha en base a la última planificación de horas suplementarias y extraordinarias del personal mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-DAF-2022-1384-M, aprobado por el Director Administrativo Financiero, conforme el siguiente detalle:

N°	Régimen	Número de horas suplementarias / mes	Número de horas extraordinarias / mes	(a) Meses restantes	(b) Valor mes	(a*b) TOTAL
1	LOSEP	340	420	3	3.815,70	11.447,10
2	CÓDIGO DE TRABAJO	48	60	3	483.84	1.451,52
TOTAL					4.299,54	12.898,62

Los saldos detallados hacen referencia a proyecciones

Adicional, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ha informado de la necesidad de disponibilidad presupuestaria por el valor de USD. 935,23 por lo que la necesidad para cubrir el ítem presupuestario 510509 correspondiente a horas extraordinarias y suplementarias es de **USD. 13.833,85 (trece mil ochocientos treinta y tres dólares con 85/100)**

AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	B000	MC37B000	510509 1BA101	2 GC00A10100004D	2843.89	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	2843.89	1908.66	0	935.23-	No Existe Disponibilidad, Excede en	935.23-
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL	N010	PM71N010	510204 1NA101	2 GC00A101000 1000060936	1097.9	DECIMO CUARTO SUELDO	1097.9	0	589.58	508.32-	No Existe Disponibilidad, Excede en	508.32-
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	A010	RP36A010	510509 1AA101	2 GC00A10100004D	9178.23	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	9178.23	1295.6	0	7882.63-	No Existe Disponibilidad, Excede en	7882.63-
SECRETARIA DE AMBIENTE	D000	ZA01D000	510510 1DA101	2 GC00A101000 1000060905	2046	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	2046	0	1566.53	479.47-	No Existe Disponibilidad, Excede en	479.47-
SECRETARIA DE AMBIENTE	D000	ZA01D000	510601 1DA101	2 GC00A101000 1000060905	258.81	APORTES PATRONAL IESS	258.81	0	85.04	173.77-	No Existe Disponibilidad, Excede en	173.77-

Mediante cédula presupuestaria de 01 de septiembre de 2022 se evidencia que los saldos disponibles en el ítem presupuestario 510507 "Honorarios" es de USD. 26.880,02 conforme el siguiente detalle:

Clas económica	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponibile	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
510507	Honorarios	26880,02	00,00	3080436,00	00,00	00,00	00,00	26880,02	26880,02	26880,02

Saldos tomados de cédula presupuestaria con corte 01 de septiembre de 2022



Debido a que esta dependencia cuenta con saldos a favor en el ítem 510507 del clasificador presupuestario: "Honorarios", es recomendable realizar el traspaso de recursos hacia el ítem 510509 del clasificador presupuestario: "horas extraordinarias y suplementarias" sin que esto afecte el techo presupuestario asignado para el presente ejercicio fiscal, considerando también que el ítem presupuestario 510507 "Honorarios" no quedaría desfinanciado:

ITEM PRESUPUESTARIO	CONCEPTO	INCRMENTA	DISMINUYE
510507	Honorarios		\$ 13.833,85
510509	horas extraordinarias y suplementarias	\$ 13.833,85	
TOTAL		\$ 13.833,85	\$ 13.833,85

Como se evidencia, la necesidad de cubrir las obligaciones con los servidores del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, concerniente a gastos de personal de periodo fiscal 2022, se debe contar con los recursos económicos; sin embargo, como se indicó en el presente análisis, la necesidad presupuestaria es de USD \$ **13.833,85** (*trece mil ochocientos treinta y tres dólares con 85/100*).

4. PETICIÓN

Con estos antecedentes, base legal y el análisis correspondiente, se solicita se realicen las acciones administrativas pertinentes para el traspaso de recursos del ítem presupuestario 510507 del clasificador presupuestario: "Honorarios" al ítem presupuestario 510509 del clasificador presupuestario: "horas extraordinarias y suplementarias" por un monto de USD \$ **13.833,85** (*trece mil ochocientos treinta y tres dólares con 85/100*).

Atentamente:

Psi. Esteban Andrés López Larco
Responsable de la Unidad de Talento Humano
GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control