



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA VALLE DE TUMBACO

FECHA DE ELABORACIÓN: 17.11.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100001637

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,		69.900,00-
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct	69.900,00	
TOTAL					69.900,00	69.900,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRES PROYECTO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000784

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: DAYANA VANESSA MERCHAN GARZON	 Firmado electrónicamente por: DAYANA VANESSA MERCHAN GARZON	 Firmado electrónicamente por: MARIA DE LOURDES CUSI SACANCELA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	DAYANA MERCHAN	DAYANA MERCHAN	MARIA CUSI
FECHA:	17.11.2022	17.11.2022	17.11.2022

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Fuente SIPARI: ZT.: Cédula presupuestaria de Gastos al 16-11-2022

Des.Proyecto	Clas económica	Fondo	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Centro gestor	Disponible	Posición Presupuestaria
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530101	002	Agua Potable	8000	0	429000	0	8000	4685,37	421000	424314,63	ZT06F060	421000	G/530101/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530104	002	Energía Eléctrica	17270	0	17270	0	17270	13245,98	0	4024,02	ZT06F060	0	G/530104/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530105	002	Telecomunicaciones	6000	0	6000	0	6000	2079,93	0	3920,07	ZT06F060	0	G/530105/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530201	002	Transporte de Personal	60000	-12400	47600	0	47600	39005,49	0	8594,51	ZT06F060	0	G/530201/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530203	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva	0	500	500	96	207	0	293	500	ZT06F060	197	G/530203/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204	002	Edición, Impresión, Reproducción, Public	0	30	70030	0	30	12	70000	70018	ZT06F060	70000	G/530204/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530207	002	Difusión, Información y Publicidad	10	2500	2510	0	0	0	2510	2510	ZT06F060	2510	G/530207/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208	002	Servicio de Seguridad y Vigilancia	157770	-47770	110000	0	110000	82274,01	0	27725,99	ZT06F060	0	G/530208/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	57000	0	57000	0	56997,36	42748,02	2,64	14251,98	ZT06F060	2,64	G/530209/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530246	002	Servicios de Identificación, Marcación, Aut	3500	-2635,5	864,5	0	864,5	682,94	0	181,56	ZT06F060	0	G/530246/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530402	002	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	66948,71	-10	65000	0	0	0	65000	65000	ZT06F060	65000	G/530402/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530403	002	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento	0	200	200	0	200	0	0	200	ZT06F060	0	G/530403/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530404	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	10	1090	4100	0	100	0	4000	4100	ZT06F060	4000	G/530404/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530405	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	10000	-5000	5000	1734	3266	0	1734	5000	ZT06F060	0	G/530405/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530502	002	Edificios, Locales y Residencias, Parque	10	0	10	0	0	0	10	10	ZT06F060	10	G/530502/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530505	002	Vehículos (Arrendamiento)	107000	-9188	97812	0	97812	81510	0	16302	ZT06F060	0	G/530505/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530702	002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete	0	6775	15775	0	6775	6775	9000	9000	ZT06F060	9000	G/530702/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	10	22390	22400	6726,12	200	97	22200	22303	ZT06F060	15473,88	G/530704/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530803	002	Combustibles y Lubricantes	5000	100	8100	307,09	4792,91	3619,14	3307,09	4480,86	ZT06F060	3000	G/530803/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804	002	Materiales de Oficina	1200	8100	9300	916,64	8134,3	1885,67	1165,7	7414,33	ZT06F060	249,06	G/530804/1FA101

GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530805	002	Materiales de Aseo	10	280	290	238,59	0	0	290	290	ZT06F060	51,41	G/530805/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530807	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	10	22990	23000	0	0	0	23000	23000	ZT06F060	23000	G/530807/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530811	002	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	0	300	300	0	300	74,56	0	225,44	ZT06F060	0	G/530811/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813	002	Repuestos y Accesorios	150	10166,5	10316,5	3482,38	6831	0	3485,5	10316,5	ZT06F060	3,12	G/530813/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530826	002	Dispositivos Médicos de Uso General	0	70	70	69,6	0	0	70	70	ZT06F060	0,4	G/530826/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	531406	002	Herramientas y Equipos menores	0	870	870	866,83	0	0	870	870	ZT06F060	3,17	G/531406/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	531408	002	Bienes Artísticos, Culturales, Deportivos y	0	550	550	540	0	0	550	550	ZT06F060	10	G/531408/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570102	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	1110	0	1110	893,64	0	0	1110	1110	ZT06F060	216,36	G/570102/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570203	002	Comisiones Bancarias	100	50	150	0	150	79,2	0	70,8	ZT06F060	0	G/570203/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570206	002	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Leg	30	42	72	0	30	0	42	72	ZT06F060	42	G/570206/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840103	002	Mobiliarios	100	0	100	0	0	0	100	100	ZT06F060	100	G/840103/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840104	002	Maquinarias y Equipos	100	0	100	0	0	0	100	100	ZT06F060	100	G/840104/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840107	002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	100	0	135100	133612	0	0	135100	135100	ZT06F060	1488	G/840107/1FA101



Firmado electrónicamente por:
**DAYANA VANESSA
MERCHAN GARZON**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DE
LOURDES CUSI
SACANCELA**

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-1193-M

Quito, D.M., 17 de noviembre de 2022

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

ASUNTO: Respuesta: Traspaso Presupuestario Proyecto Gastos Administrativos, Resolución de Traspaso Presupuestario generada en el sistema SAP-SIPARI.

De mi consideración:

Con Memorando GADDMQ-AZT-2022-0789-M del 16 de noviembre del 2022, el Sr. Abg Pablo Andrés Játiva Moya Administrador Zonal, autoriza el registro de los movimientos de incremento y reducción a las partidas, solicitado por la Unidad Requiriente, y la generación de la resolución de traspaso presupuestario en el Sistema SAP-SIPARI, que permita la utilización de los recursos en el proyecto de Gastos Administrativos.

En este contexto, me permito informar que se ha registrado en el sistema SAP-SIPARI., los movimientos presupuestarios solicitados, mediante Resolución de Traspaso Presupuestario Nro. 1000001637 del 17 de noviembre del 2022, con lo cual se encuentra atendido el requerimiento mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M del 16 de noviembre de 2022.

Adjunto: Resolución presupuestaria Nro. 1000001637 y documentos de sustento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AZT-2022-0789-M

Anexos:

- CEDULA PRESUPUESTARIA AL 16 NOV 2022 GASTOS ADMINISTRATIVOS-signed-signed.pdf
- 25 Inf Financiero Traspaso Proy Gastos Administrativos-signed-signed.pdf
- INFORME JUSTIFICATIVO N°0006-UA-2022-signed.pdf
- informe_necesidad_hidrosanitario ELECTRICO IMPERMEABILIZACIÓN-signed-signed.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M.pdf
- SO PRESUPUESTARIO PROY GASTOS ADMINISTRATIVOS Nro 1000001637 Exp 0400000784-signed-signed-signed.pdf
- REPORTE CEDULA DE GASTOS_TRASPASO GASTOS ADMINISTRATIVOS-signed-signed.pdf
- Expediente Traspaso Gastos Administrativos-Mantenimiento AZT.pdf
- Memo AZT-2022-0789-M DAF Autorizado Reg Sipari Tras Gastos Administrativos.pdf
- Memo DAF-2022-1179-M AZT Solic autorización traspaso.pdf
- Memo UA-2022-0730-M AZT Solic Traspaso gastos Administrat.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-1193-M

Quito, D.M., 17 de noviembre de 2022

Copia:

Sra. Dra. Maria de Lourdes Cusi Sacancela
Jefe Unidad Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

Sr. Ing. Emilio Jose Maldonado Changoluisa
Director de Gestión del Territorio (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

Srta. Ing. Dayana Vanessa Merchan Garzon
Servidor Municipal 10
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Dayana Vanessa Merchan Garzon	dvmg	AZT-UF	2022-11-17	
Revisado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-11-17	
Revisado por: Maria de Lourdes Cusi Sacancela	mcds	AZT-UF	2022-11-17	
Aprobado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-11-17	



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-11-17 08:41:45 (GMT-5)

Generado por: Dayana Vanessa Merchan Garzon

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AZT-2022-0789-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AZT-DAF-2022-1179-M
De:	Sr. Abg. Pablo Andrés Játiva Moya, Administrador Zonal, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez, Directora Administrativa Financiera, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Autorización Traspaso Presupuestario	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-11-16 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-11-16 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA	Maria de Lourdes Cusi Sacancela (GADDMQ)	2022-11-17 08:32:25 (GMT-5)	Comentar Documento	Dayana Vanessa Merchan Garzon (GADDMQ)	1	Según información verbal de la Abg. María José Romo - Asesora Jurídica de la AZT., quien indica que el sistema SIPARI ya se encuentra abierto para el registro del traspaso de gastos Administrativos, y que se proceda con el registro. Se verifica en el sistema SAP-SIPARI, por lo que se procede al registro y generación de la resolución de traspaso presupuestario.
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA	Maria de Lourdes Cusi Sacancela (GADDMQ)	2022-11-16 22:23:54 (GMT-5)	Reasignar	Dayana Vanessa Merchan Garzon (GADDMQ)	0	Estimada Dayana: Favor con base a la autorización proceder al registro en el sistema SIPARI, una vez que la autoridad de la AZT., informe que la DMF, habilite el sistema para el registro, debido a las normas de cierre 2022 y apertura 2023.
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Maria Elizabeth Naranjo Ramirez (GADDMQ)	2022-11-16 16:04:59 (GMT-5)	Reasignar	Maria de Lourdes Cusi Sacancela (GADDMQ)	0	REVISAR Y PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Pablo Andrés Játiva Moya (GADDMQ)	2022-11-16 15:22:06 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Pablo Andrés Játiva Moya (GADDMQ)	2022-11-16 15:22:06 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Pablo Andrés Játiva Moya (GADDMQ)	2022-11-16 15:19:10 (GMT-5)	Registro	Maria Elizabeth Naranjo Ramirez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-2022-0789-M

Quito, D.M., 16 de noviembre de 2022

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

ASUNTO: Autorización Traspaso Presupuestario

Mediante Memorando GADDMQ-AZT-DAF-2022-1179-M, manifiesta "(...) En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M del 16 de noviembre de 2022, solicito su autorización para registrar en el sistema SAP-SIPARI, los movimientos de incremento y reducción a las partidas solicitadas por la Unidad Requiriente, y la generación de la resolución de traspaso presupuestario que permita la utilización de los recursos en el proyecto de Gastos Administrativos.

Adjunto: Informe de Necesidad, Informe sobre autorización de traspaso de crédito; Informe Financiero (...)"

En tal virtud **AUTORIZO** dicho registro y la generación de la resolución de traspaso presupuestario, a fin de dar continuidad a los procesos solicitados, considerando que la responsabilidad técnica de los informes adjuntos, recae en los funcionarios que los emiten, incluso la realización de procesos fuera de los tiempos conforme lo establecido por las Autoridades competentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Pablo Andrés Játiva Moya
ADMINISTRADOR ZONAL
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

Referencias:
- GADDMQ-AZT-DAF-2022-1179-M

Anexos:
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M.pdf
- informe_necesidad_hidrosanitario ELECTRICO IMPERMEABILIZACIÓN-signed-signed.pdf
- INFORME JUSTIFICATIVO N°0006-UA-2022-signed.pdf
- 25 Inf Financiero Traspaso Proy Gastos Administrativos-signed-signed.pdf
- CEDULA PRESUPUESTARIA AL 16 NOV 2022 GASTOS ADMINISTRATIVOS-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Evelyn Marianela Orbe Centeno	emoc	AZT	2022-11-16	
Aprobado por: Pablo Andrés Játiva Moya	pajm	AZT	2022-11-16	



Firmado electrónicamente por:
PABLO ANDRES
JATIVA MOYA



Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-1179-M

Quito, D.M., 16 de noviembre de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización de Traspaso Presupuestario

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M del 16 de noviembre de 2022, solicito su autorización para registrar en el sistema SAP-SIPARI, los movimientos de incremento y reducción a las partidas solicitadas por la Unidad Requirente, y la generación de la resolución de traspaso presupuestario que permita la utilización de los recursos en el proyecto de Gastos Administrativos.

Adjunto: Informe de Necesidad, Informe sobre autorización de traspaso de crédito; Informe Financiero.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M

Anexos:

- INFORME JUSTIFICATIVO N°0006-UA-2022-signed.pdf
- informe_necesidad_hidrosanitario ELECTRICO IMPERMEABILIZACIÓN-signed-signed.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M.pdf
- 25 Inf Financiero Traspaso Proy Gastos Administrativos-signed-signed.pdf
- CEDULA PRESUPUESTARIA AL 16 NOV 2022 GASTOS ADMINISTRATIVOS-signed-signed.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2022-1179-M

Quito, D.M., 16 de noviembre de 2022

Copia:

Srta. Ing. Dayana Vanessa Merchan Garzon
Servidor Municipal 10
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

Sra. Dra. Maria de Lourdes Cusi Sacancela
Jefe Unidad Financiera
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD FINANCIERA

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria de Lourdes Cusi Sacancela	mdcs	AZT-UF	2022-11-16	
Revisado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-11-16	
Aprobado por: Maria Elizabeth Naranjo Ramirez	menr	AZT-DAF	2022-11-16	



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



**INFORME N° 025-AMZT-DAF-2022
SUSTENTO FINANCIERO PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de 09 de diciembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022, mediante Circular No. GADDMQ-AG-2022-0036-C (29-08-2022).

ANTECEDENTES:

Constitución de la República del Ecuador, Artículo 293.- “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias su autonomía”.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Artículo 256.- Traspasos.- “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 dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades”.

Con fecha 16 de noviembre del 2022, el Sr. Tlgo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez Jefe de la Unidad Administrativa (E), emite el Informe de “JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL ARREGLO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO, ELÉCTRICO E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO, donde indica:

“(...)

2. JUSTIFICACION.

“Entre las funciones y competencias de la Administración Zonal Tumbaco, se desprenden varias actividades las cuales conllevan a brindar un servicio con transparencia y resultados óptimos, en la cual los principales actores son los usuarios en general.

Dentro de las necesidades de la Administración Zonal Tumbaco, está la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del edificio administrativo, arreglo del sistema hidrosanitario, sistema eléctrico e impermeabilización de las oficinas de la administración, con el propósito de brindar un servicio de excelencia a la comunidad que se encuentra dentro de su ámbito de acción y al personal que labora en las instalaciones municipales.

El edificio de la Administración Zonal Tumbaco, en una gran parte de la construcción mantiene deterioro y filtraciones en sus instalaciones hidrosanitarias, problemas en su sistema eléctrico debido a la antigüedad del mismo y de sus equipos, por lo que se requiere el mantenimiento correctivo para facilitar el desempeño de los servidores municipales y la operatividad de los procesos que se desarrollan en la Administración.

El servicio que se brinda a la comunidad diariamente demanda múltiples pedidos los mismos que deben ser atendidos con la oportunidad del caso, y con una buena atención a clientes internos y externos, debido al mal estado de las instalaciones no se puede cubrir con los requerimientos que necesitan las diferentes unidades de la Administración, por lo tanto es necesaria la contratación de servicio de mantenimiento correctivo de sus instalaciones tanto hidrosanitarias, eléctricas y cubrir el requerimiento de impermeabilización del edificio Administrativo.

La motivación de la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de las instalaciones del edificio de la Administración Zonal Tumbaco radican que se desean proteger, custodiar y resguardar los bienes de la institución así como los bienes inmuebles, equipos informáticos y tecnológicos activos, infraestructura e instalaciones, para evitar que sean objetos de daños ocasionados por falta de mantenimiento de los sistemas: hidrosanitario y eléctrico, realizar una reparación del sistema de impermeabilización, al mismo tiempo que se requiere brindar tranquilidad individual a los usuarios internos y externos de la institución brindando la sensación en una infraestructura que brinda seguridad.”

Con fecha 16 de noviembre del 2022, el Sr. Ilgo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez Jefe de la Unidad Administrativa (E), emite el Informe Justificativo Nro. 0006-UA-2022 sobre: “AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO” PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL ARREGLO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO, ELÉCTRICO E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO, mediante el cual señala:

“(...)

3. PROPUESTA DE TRASPASO

“Ante lo expuesto se plantea el traspaso a las siguientes partidas presupuestarias:



PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Public	70.000,00	70.000,00	69.900,00		100,00	
530402	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	65.000,00	65.000,00		69.900,00	134.900,00	Informe de Necesidad
TOTAL		135.000,00	135.000,00	69.900,00	69.900,00	135.000,00	

“Trasposos presupuestarios que permitirá cubrir las necesidades institucionales, a través de la dotación de servicios, que permitirán un adecuado funcionamiento institucional.”

4. CONCLUSIÓN

“Ante la necesidad expuesta de realizar las correspondientes adquisiciones de servicios para el año 2022, mediante procesos de contratación pública, se requiere el traspaso presupuestario y la asignación de fondos en cada una de las partidas presupuestarias citadas según matriz de afectación de trasposos de crédito.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M de fecha 16 de noviembre del 2022 la Unidad Administrativa solicita la autorización de Traspaso presupuestario, señalando:

“Por disposición de la Máxima Autoridad Institucional, se solicita se realice un Traspaso Presupuestario de la Partida Presupuestaria 530204 Edición, Impresión, Reproducción de \$69.900,00 a la partida 530402 Edificios, Locales, Residencias, con el objeto de realizar " la contratación del servicio de mantenimiento de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco"; motivo por el cual se genera el correspondiente informe de necesidad e Informe Justificativo de traspaso N° 0006-UA-2022 para su conocimiento y trámite correspondiente.”

Con base a la autorización inserta en la Hoja de Ruta del 16 de noviembre del 2022, del documento Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M, la Unidad Financiera elabora el informe financiero para sustento del traspaso de crédito correspondiente al proyecto Gastos Administrativos, conforme la documentación adjunta.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Siguiendo los Lineamientos establecidos para trasposos de crédito de proyectos de Gastos Administrativos 2022, mediante las Normas Técnicas de ejecución y trasposos presupuestarios ejercicio económico 2022, emitido por la Administración General del Municipio Metropolitano de Quito y, con base a los Informes que justifican la necesidad “ DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL ARREGLO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO, ELÉCTRICO E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO para la dotación de servicios a la AZT”, e INFORME JUSTIFICATIVO Nro. 0006-UA-2022 Sobre: AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO del 16 de noviembre de 2022, y Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M, suscrito el Sr. Tlgo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez Jefe de la Unidad Administrativa (E), mediante el cual requiere la

autorización para el traspaso de crédito para la “la contratación del servicio de mantenimiento de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco”, y al contar con los recursos en las respectivas partidas presupuestarias, es factible realizar el Traspaso de Crédito dentro del proyecto “Gastos Administrativos”.

Los movimientos presupuestarios que se requieren realizar, para contar con el valor codificado al 31 de diciembre del 2022 acorde a las necesidades establecidas para el proyecto “Gastos Administrativos”, destinados para “la contratación del servicio de mantenimiento de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco”, cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

El traspaso de crédito solicitado para cumplimiento de las actividades y tareas establecidas en la planificación operativa anual 2022 del proyecto “Gastos Administrativos”, se encuentran planificadas dentro del POA de la Administración Zonal 2022 en el Programa “Fortalecimiento Institucional”

Las partidas presupuestarias susceptibles a disminuciones dentro del proyecto cuentan con la disponibilidad suficiente para el financiar los incrementos requeridos en el proyecto.

Conforme al detalle obtenido de la cédula presupuestaria de gastos con corte al 16 de noviembre de 2022; la composición presupuestaria se conforma de la siguiente manera:

COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA:

Centro gestor	Des. Proyecto	Detalle de la Partida	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo codificado	Posición Presupuestaria
ZT06F060	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204	70.030,00	70.000,00	0,00	69.900,00	130,00	G/730606/2FN201
ZT06F060	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530402	65.000,00	65.000,00	69.900,00	0,00	134.900,00	G/840104/2FN201
TOTAL			135.030,00	135.000,00	69.900,00	69.900,00	135.030,00	

Los traspasos de crédito de proyecto de gasto corriente cumplen con las Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito-Ejercicio Económico 2022 establecidas en la Ordenanza N° PMU-006-2021 del 09 de diciembre de 2021, Normas Técnicas de ejecución y traspasos presupuestarios ejercicio económico 2022 y Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 de la Administración General del MDMQ y Dirección Metropolitana Financiera.

RECOMENDACIÓN:

Con la finalidad de cubrir las necesidades de la Administración Zonal Tumbaco y optimizar los recursos contemplados en el POA 2022 y, luego del análisis realizado a las partidas presupuestarias, es procedente realizar el traspaso de crédito del proyecto “Gastos Administrativos”.

CONCLUSIÓN

El traspaso de crédito del proyecto de Gasto Corriente cumple con las Disposiciones Generales para el Manejo del Presupuesto en el Distrito Metropolitano de Quito-Ejercicio Económico 2022, son realizados dentro de una misma área, programa, subprograma; y las partidas presupuestarias del programa, proyecto afectado y fondo de financiamiento, cuentan con la disponibilidad de fondos. Por lo tanto, este informe es favorable para efectuar el traspaso de crédito solicitado.

Quito, 16 de noviembre de 2022



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DE
LOURDES CUSI
SACANCELA**

Dra. María de Lourdes Cusi
Jefe Financiera

Fecha de elaboración: 16-noviembre-2022
Elaborado por Jefatura Financiera y Presupuesto.



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

Ing. María Elizabeth Naranjo Ramírez
Directora Administrativa Financiera

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Fuente SIPARI: ZT.: Cédula presupuestaria de Gastos al 16-11-2022

Des.Proyecto	Clas económica	Fondo	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Centro gestor	Disponible	Posición Presupuestaria
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530101	002	Agua Potable	8000	0	429000	0	8000	4685,37	421000	424314,63	ZT06F060	421000	G/530101/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530104	002	Energía Eléctrica	17270	0	17270	0	17270	13245,98	0	4024,02	ZT06F060	0	G/530104/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530105	002	Telecomunicaciones	6000	0	6000	0	6000	2079,93	0	3920,07	ZT06F060	0	G/530105/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530201	002	Transporte de Personal	60000	-12400	47600	0	47600	39005,49	0	8594,51	ZT06F060	0	G/530201/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530203	002	Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva	0	500	500	96	207	0	293	500	ZT06F060	197	G/530203/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204	002	Edición, Impresión, Reproducción, Public	0	30	70030	0	30	12	70000	70018	ZT06F060	70000	G/530204/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530207	002	Difusión, Información y Publicidad	10	2500	2510	0	0	0	2510	2510	ZT06F060	2510	G/530207/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208	002	Servicio de Seguridad y Vigilancia	157770	-47770	110000	0	110000	82274,01	0	27725,99	ZT06F060	0	G/530208/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209	002	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	57000	0	57000	0	56997,36	42748,02	2,64	14251,98	ZT06F060	2,64	G/530209/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530246	002	Servicios de Identificación, Marcación, Aut	3500	-2635,5	864,5	0	864,5	682,94	0	181,56	ZT06F060	0	G/530246/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530402	002	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	66948,71	-10	65000	0	0	0	65000	65000	ZT06F060	65000	G/530402/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530403	002	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento	0	200	200	0	200	0	0	200	ZT06F060	0	G/530403/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530404	002	Maquinarias y Equipos (Instalación, Mant	10	1090	4100	0	100	0	4000	4100	ZT06F060	4000	G/530404/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530405	002	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	10000	-5000	5000	1734	3266	0	1734	5000	ZT06F060	0	G/530405/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530502	002	Edificios, Locales y Residencias, Parque	10	0	10	0	0	0	10	10	ZT06F060	10	G/530502/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530505	002	Vehículos (Arrendamiento)	107000	-9188	97812	0	97812	81510	0	16302	ZT06F060	0	G/530505/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530702	002	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete	0	6775	15775	0	6775	6775	9000	9000	ZT06F060	9000	G/530702/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704	002	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sis	10	22390	22400	6726,12	200	97	22200	22303	ZT06F060	15473,88	G/530704/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530803	002	Combustibles y Lubricantes	5000	100	8100	307,09	4792,91	3619,14	3307,09	4480,86	ZT06F060	3000	G/530803/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530804	002	Materiales de Oficina	1200	8100	9300	916,64	8134,3	1885,67	1165,7	7414,33	ZT06F060	249,06	G/530804/1FA101

GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530805	002	Materiales de Aseo	10	280	290	238,59	0	0	290	290	ZT06F060	51,41	G/530805/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530807	002	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	10	22990	23000	0	0	0	23000	23000	ZT06F060	23000	G/530807/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530811	002	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	0	300	300	0	300	74,56	0	225,44	ZT06F060	0	G/530811/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530813	002	Repuestos y Accesorios	150	10166,5	10316,5	3482,38	6831	0	3485,5	10316,5	ZT06F060	3,12	G/530813/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530826	002	Dispositivos Médicos de Uso General	0	70	70	69,6	0	0	70	70	ZT06F060	0,4	G/530826/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	531406	002	Herramientas y Equipos menores	0	870	870	866,83	0	0	870	870	ZT06F060	3,17	G/531406/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	531408	002	Bienes Artísticos, Culturales, Deportivos y	0	550	550	540	0	0	550	550	ZT06F060	10	G/531408/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570102	002	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	1110	0	1110	893,64	0	0	1110	1110	ZT06F060	216,36	G/570102/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570203	002	Comisiones Bancarias	100	50	150	0	150	79,2	0	70,8	ZT06F060	0	G/570203/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570206	002	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Leg	30	42	72	0	30	0	42	72	ZT06F060	42	G/570206/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840103	002	Mobiliarios	100	0	100	0	0	0	100	100	ZT06F060	100	G/840103/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840104	002	Maquinarias y Equipos	100	0	100	0	0	0	100	100	ZT06F060	100	G/840104/1FA101
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	840107	002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	100	0	135100	133612	0	0	135100	135100	ZT06F060	1488	G/840107/1FA101



Firmado electrónicamente por:
**DAYANA VANESSA
MERCHAN GARZON**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA DE
LOURDES CUSI
SACANCELA**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-11-16 10:05:19 (GMT-5)

Generado por: Maria de Lourdes Cusi Sacancela

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Tlgo. Carlos Roberto Plaza Gonzalez, Jefe Unidad Administrativa (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Maria Elizabeth Naranjo Ramirez, Directora Administrativa Financiera, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización de Traspaso Presupuestario	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-11-16 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-11-16 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Maria Elizabeth Naranjo Ramirez (GADDMQ)	2022-11-16 10:03:06 (GMT-5)	Reasignar	Maria de Lourdes Cusi Sacancela (GADDMQ)	0	AUTORIZADO, FAVOR PREPARAR EL INFORME FINANCIERO PARA EL TRASPASO.
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA	Carlos Roberto Plaza Gonzalez (GADDMQ)	2022-11-16 09:49:27 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA	Carlos Roberto Plaza Gonzalez (GADDMQ)	2022-11-16 09:49:27 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - UNIDAD ADMINISTRATIVA	Carlos Roberto Plaza Gonzalez (GADDMQ)	2022-11-16 09:49:11 (GMT-5)	Registro	Maria Elizabeth Naranjo Ramirez (GADDMQ)	0	Una vez corregidos los errores se envía para trámite correspondiente

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-UA-2022-0730-M

Quito, D.M., 16 de noviembre de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización de Traspaso Presupuestario

De mi consideración:

Por disposición de la Máxima Autoridad Institucional, se solicita se realice un Traspaso Presupuestario de la Partida Presupuestaria 530204 Edición, Impresión, Reproducción de \$69.900,00 a la partida 530402 Edificios, Locales, Residencias, con el objeto de realizar " la contratación del servicio de mantenimiento de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco"; motivo por el cual se genera el correspondiente informe de necesidad e Informe Justificativo de traspaso N° **0006-UA-2022** para su conocimiento y trámite correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- informe_necesidad_hidrosanitario ELECTRICO IMPERMEABILIZACIÓN-signed-signed.pdf
- INFORME JUSTIFICATIVO N°0006-UA-2022-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ROBERTO
PLAZA GONZALEZ



**INFORME JUSTIFICATIVO N°0006.
-UA-2022
SOBRE: AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO**

1.-NORMATIVA

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

2. ANTECEDENTES

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

La Administración Zonal Tumbaco ubicada en la calle Juan Montalvo S2-33 e Interoceánica de la parroquia de Tumbaco, cuenta con instalaciones hidrosanitarias (tuberías de agua fría, desagües, ventilaciones, cajas de registro, aparatos sanitarios, entre otros) en la planta baja, primer piso y segundo piso, a los mismos que no se les han dado mantenimiento correctivo durante varios años y por lo tanto necesitan la contratación del servicio de mantenimiento correctivo, ya que es de vital importancia mantener la funcionalidad del servicio que estos brindan.

2.1 JUSTIFICACIÓN:

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

Entre las funciones y competencias de la Administración Zonal Tumbaco, se desprenden varias actividades las cuales conllevan a brindar un servicio con transparencia y resultados óptimos, en la cual los principales actores son los usuarios en general.

Dentro de las necesidades de la Administración Zonal Tumbaco, está la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del edificio administrativo, arreglo del sistema hidrosanitario, sistema eléctrico e impermeabilización de las oficinas de la administración, con el propósito de brindar un servicio de excelencia a la comunidad que se encuentra dentro de su ámbito de acción y al personal que labora en las instalaciones municipales.

El edificio de la Administración Zonal Tumbaco, en una gran parte de la construcción mantiene deterioro y filtraciones en sus instalaciones hidrosanitarias, problemas en su sistema eléctrico debido a la antigüedad del mismo y de sus equipos, por lo que se requiere el mantenimiento correctivo para facilitar el desempeño de los servidores municipales y la operatividad de los procesos que se desarrollan en la Administración. El servicio que se brinda a la comunidad diariamente demanda múltiples pedidos los mismos que deben ser atendidos con la oportunidad del caso, y con una buena atención a clientes internos y externos, debido al mal estado de las instalaciones no se puede cubrir con los requerimientos que necesitan las diferentes unidades de la

Administración, por lo tanto es necesaria la contratación de servicio de mantenimiento correctivo de sus instalaciones tanto hidrosanitarias, eléctricas y cubrir el requerimiento de impermeabilización del edificio Administrativo.

La motivación de la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de las instalaciones del edificio de la Administración Zonal Tumbaco radican que se desean proteger, custodiar y resguardar los bienes de la institución así como los bienes inmuebles, equipos informáticos y tecnológicos activos, infraestructura e instalaciones, para evitar que sean objetos de daños ocasionados por falta de mantenimiento de los sistemas: hidrosanitario y eléctrico, realizar una reparación del sistema de impermeabilización, al mismo tiempo que se requiere brindar tranquilidad individual a los usuarios internos y externos de la institución brindando la sensación en una infraestructura que brinda seguridad.

3. PROPUESTA DE TRASPASO

Ante lo expuesto se plantea el traspaso a las siguientes partidas presupuestarias:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO	JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Public	70.000,00	70.000,00	69.900,00		100,00	
530402	Edificios, Locales, Residencias y Cablea	65.000,00	65.000,00		69.900,00	134.900,00	Informe de Necesidad
TOTAL		135.000,00	135.000,00	69.900,00	69.900,00	135.000,00	

Trasposos presupuestarios que permitirá cubrir las necesidades institucionales, a través de la dotación de servicios, que permitirán un adecuado funcionamiento institucional.

4. CONCLUSIÓN

Ante la necesidad expuesta de realizar las correspondientes adquisiciones de servicios para el año 2022, mediante procesos de contratación pública, se requiere el traspaso presupuestario y la asignación de fondos en cada una de las partidas presupuestarias citadas según matriz de afectación de trasposos de crédito.



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

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

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO**

**JUSTIFICACION DE NECESIDAD DE CONTRATACION DEL SERVICIO DEL
ARREGLO DEL SISTEMA HIDROSANITARIO, ELÉCTRICO E
IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACION ZONAL
TUMBACO**

1. ANTECEDENTE.

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

La Administración Zonal Tumbaco ubicada en la calle Juan Montalvo S2-33 e Interoceánica de la parroquia de Tumbaco, cuenta con instalaciones hidrosanitarias (tuberías de agua fría, desagües, ventilaciones, cajas de registro, aparatos sanitarios, entre otros) en la planta baja, primer piso y segundo piso, a los mismos que no se les han dado mantenimiento correctivo durante varios años y por lo tanto necesitan la contratación del servicio de mantenimiento correctivo, ya que es de vital importancia mantener la funcionalidad del servicio que estos brindan.

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

2. JUSTIFICACION.

Entre las funciones y competencias de la Administración Zonal Tumbaco, se desprenden varias actividades las cuales conllevan a brindar un servicio con transparencia y resultados óptimos, en la cual los principales actores son los usuarios en general.

Dentro de las necesidades de la Administración Zonal Tumbaco, está la contratación del servicio de mantenimiento correctivo del edificio administrativo, arreglo del sistema hidrosanitario, sistema eléctrico e impermeabilización de las oficinas de la administración, con el propósito de brindar un servicio de excelencia a la comunidad que se encuentra dentro de su ámbito de acción y al personal que labora en las instalaciones municipales.

El edificio de la Administración Zonal Tumbaco, en una gran parte de la construcción mantiene deterioro y filtraciones en sus instalaciones hidrosanitarias, problemas en su sistema eléctrico debido a la antigüedad del mismo y de sus equipos, por lo que se requiere

el mantenimiento correctivo para facilitar el desempeño de los servidores municipales y la operatividad de los procesos que se desarrollan en la Administración.

El servicio que se brinda a la comunidad diariamente demanda múltiples pedidos los mismos que deben ser atendidos con la oportunidad del caso, y con una buena atención a clientes internos y externos, debido al mal estado de las instalaciones no se puede cubrir con los requerimientos que necesitan las diferentes unidades de la Administración, por lo tanto es necesaria la contratación de servicio de mantenimiento correctivo de sus instalaciones tanto hidrosanitarias, eléctricas y cubrir el requerimiento de impermeabilización del edificio Administrativo.

La motivación de la contratación del servicio de mantenimiento correctivo de las instalaciones del edificio de la Administración Zonal Tumbaco radican que se desean proteger, custodiar y resguardar los bienes de la institución así como los bienes inmuebles, equipos informáticos y tecnológicos activos, infraestructura e instalaciones, para evitar que sean objetos de daños ocasionados por falta de mantenimiento de los sistemas: hidrosanitario y eléctrico, realizar una reparación del sistema de impermeabilización, al mismo tiempo que se requiere brindar tranquilidad individual a los usuarios internos y externos de la institución brindando la sensación en una infraestructura que brinda seguridad.

3. BASE LEGAL

El artículo 226. De la Constitución de la Republica del Ecuador expresa que:

“Las instituciones del estado, sus organismos, sus dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencia y facultades que son atribuidas en la constitución, 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”

El artículo 227 de la Norma Suprema citada establece lo siguiente: “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”.

El artículo 288 ibidem, enuncia que: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

El literal a) del numeral 406-03 de las Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del Sector Público y personas jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, dispone que: “los procedimientos precontractuales para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, respecto de cada procedimiento de contratación”.

Conforme lo determina la resolución No. RE-SERCOP-2021-0112 del 15 de enero del 2021 en su artículo 1 punto 2, se establece que “Obra, construcción, reconstrucción, remodelación, mantenimiento, mejoramiento, renovación, ampliación, instalación, habilitación y en general cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles o sobre el suelo o subsuelo, tales como edificaciones, túneles, puertos, cisternas y agua potable, cisternas eléctricas y electrónicas, estructuras y excavaciones, entre otros que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos. En caso de que las actividades o trabajos se cumplan con las características antes expuestas, el objetivo de la contratación corresponderá a la prestación de un servicio.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Arreglo del sistema hidrosanitario, sistema eléctrico y la impermeabilización de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco.

5. OBJETIVO

Realizar la contratación del mantenimiento correctivo de la infraestructura de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco.

6. PRODUCTOS ESPERADOS

Correcto funcionamiento del sistema hidrosanitario, eléctrico y corrección en la impermeabilización de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco.

7.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la necesidad de contar con instalaciones en excelente estado de operatividad, es importante contar con una empresa que ofrezca el servicio de mantenimiento correctivo del sistema hidrosanitario, eléctrico e impermeabilización de las oficinas de la Administración Zonal Tumbaco.

Tumbaco, 16 noviembre del 2022

ACCION	NOMBRE	FIRMA
Elaborado por:	Roberto Plaza Jefe Administrativo (e)	 Firmado electrónicamente por: CARLOS ROBERTO PLAZA GONZALEZ
Revisado por:	Roberto Plaza Jefe Administrativo (e)	 Firmado electrónicamente por: CARLOS ROBERTO PLAZA GONZALEZ