

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 044-SG-GADPMS-2024.

Sr. Tiyua Napoleón Uyunkar Kaniras
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO

**EL PREFECTO PROVINCIAL DE MORONA SANTIAGO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE MORONA
SANTIAGO**

1

CONSIDERANDO.

Que, el artículo 76 numeral 7 letra l) de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“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, en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“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 establece: *“(..)... que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera..(..)”*.

Que, el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo indica que el: *“Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”*;

Que el artículo 99 del Código Administrativo, indica los requisitos de validez del acto administrativo. *“(..) 1. Competencia 2. Objeto 3. Voluntad 4. Procedimiento 5. Motivación”*;

Que, el artículo 100 del Código Administrativo indica la motivación del acto administrativo debe contener *“(..) 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados..(..)”*;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta la *“Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”*:

Que, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Art. 50, literal: *“b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial; literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al Prefecto Provincial, resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo”*;

2

Que, el artículo 250 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, *“Programación de actividades.- Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas o proyectos elaborarán con las unidades de planificación y financiera la programación de actividades de los gobiernos autónomos descentralizados y someterán a consideración del ejecutivo del gobierno autónomo un calendario de ejecución y desarrollo de actividades, detalladas por trimestres, el mismo que se conocerá en el seno de la asamblea territorial o del organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación. Esta programación guardará coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial”*;

Que, el artículo 251 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica sobre los: *“Cupos de gasto. -El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado y la persona responsable de la unidad financiera, o quien haga sus veces, de acuerdo con la ley, estudiarán los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar, para cada programa y subprograma, las prioridades y cupos de gasto correspondientes...”*.

Que, en el artículo 255 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que: *“Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código.*

Que, el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: *“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, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades. Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera.*

Que, el artículo 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica de las *“Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación: 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los*

suplementos de crédito relativos a nuevos servicios; 2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares; 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y. 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos: a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria; b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o, c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria”;

Que, el artículo 118 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, señala que: “(...)De las Modificaciones del presupuesto.- con respecto a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el aumento o disminución sólo se podrá realizar en caso de aumento o disminución de los ingresos permanentes o no permanentes que les corresponde por Ley y hasta ese límite ...(.).”;

Que, el artículo 80 del Reglamento del Código de Planificación y Finanzas Públicas, indica que: “Programación presupuestaria.- Se constituye en la fase del ciclo presupuestario en la que, con base a los objetivos establecidos en la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad, los plazos para su ejecución y los criterios de sostenibilidad, optimización y calidad del gasto público. La programación presupuestaria será un reflejo de la planificación institucional, planificación centrada en programas, proyectos, productos y actividades propias de la institución en función de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, en el artículo 105 del Reglamento del Código de Planificación y Finanzas Públicas, establece que: “De las Modificaciones presupuestarias, “(...) En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación... Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modificar el monto total aprobado por el órgano competente...”;

Que, el Órgano Legislativo del GAD de la Provincia De Morona Santiago, en la Disposición SEPTIMA del presupuesto 2024, aprobado por el órgano legislativo del GADPMS autoriza al Señor Prefecto Tiyua Napoleón Uyunkar Kaniras, realizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, 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, esto incluye la creación de nuevas partidas presupuestarias de codificación del gasto, sin que se modifique el monto del presupuesto;

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS-DGP-2024-0172-M, el Director General de Planificación, solicita a Procuraduría Síndica, remitir un criterio jurídico referente a la creación de partidas presupuestarias en ciertos proyectos del Presupuesto General 2024 del GADPMS.

Que, mediante Memorando Nro. GADPMS PS-2024-0125-M Procuraduría Síndica del GADP de Morona Santiago, remite criterio jurídico, en el cual señala que: *“Mediante memorando Nro. GADPMS-DGP-2024-0172-M, en donde solicita que por medio del presente se emita criterio jurídico considerando el orden jerárquico de aplicación de las normas, en vista de que existen pedidos de realizar creaciones de partidas presupuestarias en ciertos proyectos del Presupuesto General 2024 del GADPMS, mismos que se sustentan en la Disposición 7 de la Resolución de Aprobación del Presupuesto, que textualmente dice; El órgano legislativo del GADPMS autoriza al Sr. Prefecto realizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades, esto incluye la creación de nuevas partidas presupuestarias de codificación del gasto, sin que se modifique el monto del presupuesto.*

Ante lo cual me permito manifestar lo siguiente respecto de la consulta:

Si bien es cierto el COOTAD en su artículo 255[1] nos indica que una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos.

Al respecto la Resolución de Aprobación del Presupuesto con la que cuenta la Institución, dentro de la disposición séptima hace referencia únicamente a los traspasos que establece el artículo 256[2], cumpliendo con lo que este refiere, para el caso de traspasos de un área a otra, el ejecutivo solicita, en la ordenanza dentro de la referida disposición séptima, la autorización del órgano legislativo del GADPMS y para el caso de la creación de nuevas partidas presupuestarias de codificación del gasto, debo pronunciarme que mientras estas no incrementen o disminuyan el monto del presupuesto del años fiscal correspondiente, es procedente realizar estas creaciones de partidas presupuestarias.

Para los casos que establece Art. 259[3] del COOTAD el ejecutivo solicitará en su momento al legislativo del gobierno autónomo descentralizado la autorización para la reforma presupuestaria en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia.

En tal virtud se colige que la Resolución de Aprobación del Presupuesto, con respecto de la aplicación de la norma va encaminada conforme lo establece el COOTAD artículo 256. Por lo que el orden jerárquico superior de las normas según la pirámide kelseniana, no ha sido violentado ya que la ordenanza en ningún momento está en contraposición de la ley.

Se recomienda que se aplique la resolución de Aprobación del Presupuesto con la que cuenta la Institución, ya que cumple con los principios de la Seguridad Jurídica del artículo 82[4] del CRE en concordancia con lo que estipula el art. 22[5] del COA donde establece que las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad, tomando en consideración que el Código Civil Ecuatoriano en su artículo 1[6], que es mandatario, al disponer que La ley, manda, prohíbe o permite”.

Que, mediante Oficio Nro. GADPMS-DGP-2024-0042-O, el Arq. Patricio Quezada, para los trámites legales pertinentes, remite al Prefecto Provincial EL INSTRUCTIVO DE USO OBLIGATORIO PARA TRASPASOS CON CREACION DE PARTIDAS

PRESUPUESTARIAS Y LINEAMIENTOS PARA REPROGRAMACIONES PRESUPUESTARIAS 2024 GADPMS”: Existe dentro del documento sumilla inserta por la máxima autoridad la cual señala: “Estimada Coordinadora General Jurídica para su revisión y análisis pertinente”.

Que, Memorando Nro. GADPMS-CGEI-2024-0134-M, la Abg. Lennis Alexandra Riera Arias – Coordinadora General de Gestión Política y Legislativa, en respuesta a la sumilla inserta por la máxima autoridad señala que: *“Se colige que para realizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, así como la creación de nuevas partidas presupuestarias de codificación del gasto sin modificar el monto total del presupuesto, se encuentra en plena conformidad con los principios y disposiciones legales vigentes. Por tanto, es procedente elaborar la correspondiente resolución administrativa que contenga el Instructivo de uso obligatorio para traspasos con creación de partidas presupuestarias 2024 GADPMS. Esta resolución servirá como instrumento legal para facilitar el desarrollo de los procesos institucionales, asegurando que se mantenga la eficiencia, transparencia y la adecuada gestión de recursos conforme a las normativas establecidas. Se recomienda proceder con la documentación y formalización de este proceso bajo los estándares de legalidad, responsabilidad y buen gobierno, garantizando así la optimización de los recursos públicos en beneficio de la colectividad”;* el señor Prefecto de la provincia, mediante sumilla inserta, dispone a Secretaría General la elaboración de la correspondiente Resolución;

Una vez señalados los requisitos de validez del presente acto administrativo; y, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, la máxima autoridad de la Provincia de Morona Santiago:

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LOS LINEAMIENTOS PARA TRASPASOS DE CRÉDITO EN EL PRESUPUESTO DEL GADPMS Y REPROGRAMACIÓN DEL GASTO

Art. 1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos para traspasos de crédito en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Morona Santiago, planificación y reprogramación del gasto.

Art. 2.- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA TRASPASOS DE CRÉDITO

Conforme a los antecedentes y al marco legal citado se plantea, los siguientes lineamientos que orienten los traspasos de crédito del presupuesto institucional.

Nro.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REFERENCIAS HABILITANTES
1	Disposición del Director y/o Jefe para la modificación del proyecto del área requirente	La Dirección requirente cuenta con perfiles por cada proyecto, los mismo que serán modificados y debidamente justificado a los cambios en resultados conforme a las actividades y tareas con sus respectivos indicadores y montos asignados en el POA 2024.	Técnico afín y responsable del proyecto Director y/o jefe del área requirente	Documento del perfil de proyecto inicial. Documento del perfil de proyecto modificado debidamente justificado



2	Enviar el informe de traspaso con la documentación	La Dirección requirente envía el informe y documentación pertinente a la Dirección General de Planificación	Director y/o jefe del área requirente	Informe de traspaso de crédito, y reprogramación presupuestaria. Documento del perfil de proyecto inicial. Documento del perfil de proyecto modificado.
3	Entrega del informe técnico de revisión del perfil de proyecto modificado	Informe técnico de seguimiento al PDOT con la revisión del perfil de proyecto modificado y debidamente justificado para el cumplimiento de resultados a las actividades y tareas con sus respectivos indicadores y montos reprogramados en el POA 2024, realizado por el técnico responsable y a fin al sistema y dependencia.	Dirección General de Planificación Departamento de Seguimiento del PDOT y Gestión de Competencias	Informe técnico del Departamento de Seguimiento del PDOT y Gestión de Competencias
4	Entrega la aprobación con la documentación de respaldo a la Dirección Financiera	Reforma en el SIPLAN realizado por técnico responsable para el registro y modificación del POA La Dirección General de Planificación entrega la aprobación con la documentación para traspaso	Dirección General de Planificación Técnico afín y responsable del SIPLAN	Informe técnico para el traspaso, con aprobación del Director General de Planificación Consolidación de la propuesta del POA reformado, con los respectivos informes de sustento.
5	Elaborar el informe técnico financiero	La Dirección Financiera una vez comprobado la modificación de la planificación del perfil de proyecto, y la modificación en el POA, elaborará el informe técnico financiero y el documento de traspaso de crédito, con esta documentación, solicitará a la máxima autoridad la resolución de modificación presupuestaria	Dirección General de Gestión Financiera	Memorando de solicitud de resolución para el traspaso de crédito, informe técnico financiero, documento de traspaso de crédito y demás documentación habilitante.
6	Solicitar y sumillar la elaboración de la resolución administrativa	La máxima autoridad dispondrá a Secretaría General del GADPMS elabore la resolución administrativa.	Máxima Autoridad	Memorando Sumillado
7	Elaboración de la resolución administrativa	Secretaría General del GADPMS elabora la resolución administrativa.	Secretaría General del GADPMS	Resolución administrativa
8	Envío de la resolución administrativa	Secretaría General del GADPMS enviará la resolución administrativa del traspaso de crédito a la Dirección General Financiera para que suba la información al sistema Financiero ODOO con copia a Planificación y a la unidad requirente.	Secretaría General del GADPMS	Memorando con Resolución de reforma original a través de QUIPUX
9	Archivar la documentación	La unidad financiera deberá archivar el expediente de la modificación presupuestaria.	Dirección General Financiera	Expediente de modificación presupuestaria



Art. 3.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REPROGRAMACIÓN

En referencia a los antecedentes y al marco legal citado se plantea, los siguientes lineamientos que orienten la reprogramación de gasto institucional.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REFERENCIAS HABILITANTES
Enviar la solicitud de reprogramación de gasto	La Dirección requirente deberá solicitar autorización de reprogramación del gasto a la máxima autoridad	Dirección Requirente	Solicitud de reprogramación del gastos , transacción en SIPLAN
Autorización de la máxima autoridad	La máxima autoridad autoriza la reprogramación por cada dependencia	La máxima autoridad	Memorando Sumillado.
Envío de la autorización de la máxima autoridad	La máxima autoridad pone en conocimiento la autorización de la reprogramación a Planificación con Copia a Financiero	La máxima autoridad	Memorando de autorización
Archivar la documentación	La Dirección General de Planificación deberá archivar la documentación y a su vez emitirá la certificación POA	Dirección General de Planificación	Expediente de reprogramación Presupuestaria y emisión de certificación POA

Art. 4.- CONDICIONES

Conforme al marco legal vigente para el proceso de traspasos de crédito en el presupuesto del GADPMS y a la reprogramación:

- Los traspasos se realizarán dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades, esto incluye la creación de nuevas partidas presupuestarias.
- No existirá asignación extra presupuestaria sino se mantendrá en el monto del presupuesto aprobado por el Órgano Legislativo del GADPMS.
- No aplicable a traspasos de remuneraciones y obras de arrastre.
- Cualquier reprogramación deberá considerar una distribución equitativa en el tiempo, sobre todo en los 3 primeros trimestres.
- La reprogramación de cada Dirección deberá responder a la disponibilidad de recursos en la institución, la priorización de proyectos estratégicos planteados en el Plan de Gobierno del señor prefecto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado todo instructivo referente a traspasos de partidas suscritos con anterioridad a la presente resolución.



Dado y firmado en el despacho de la Prefectura de Morona Santiago a los ocho días de mes de abril de dos mil veinte y cuatro.

Sr. Tiyua Napoleón Uyunkar Kaniras
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO

Elaborado por:	Abg. Armando Puwainchir Secretario General.	
Revisado por:	Ing. Alexandra Riera Arias. Coordinadora General de Gestión Política y Legislativa.	