



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 25.08.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001052

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		6.960,00-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	6.960,00	
<b>TOTAL</b>					6.960,00	6.960,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE REMUNERACIONES A CONTRATO SGP

EXPEDIENTE No 0400000457

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>KLEBER IVAN JARA DELGADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	25.08.2021	06.09.2021	06.09.2021



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1637-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2021

**PARA:** Sr. Dr. Rodrigo Ramos Yaguana  
**Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado**

**ASUNTO:** Respuesta: Solicitud de traspaso de crédito de la partida de "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida de "Servicios Personales por Contrato" de la Secretaría General de Planificación.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00794-M, de 27 de agosto de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

*"(...) con el propósito de referirme al contenido del oficio N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O de 12 de agosto de 2021, mediante el cual el Mgs. Sergio Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), manifiesta y solicita: "(...) a través de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quién decidió acogerse al retiro por jubilación.*

*(...) se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico (...)"*.

*En relación a este requerimiento, mediante Hoja de Ruta N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O, la Administración General dispone: "RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE".*

*La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, con la finalidad de dar atención al requerimiento del señor Secretario General de Planificación, efectuó el análisis legal, técnico y presupuestario correspondiente; y, mediante memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M de 17 de agosto de 2021, remite para mi conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2021-155-IT de 17 de agosto de 2021, con **criterio favorable** para inhabilitar el puesto vacante de Servidor Municipal 13 (p.p. 10363) y con esos recursos económicos la provisión de un nuevo espacio presupuestario de la misma denominación y grado de valoración, lo manifestado, sobre la base de la delegación efectuada por parte de la Administración General, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.*

*A través de hoja de ruta N° GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M, consta la sumilla: "Autorizado, favor proceder conforme recomendación, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente. \*Urgente".*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1637-M**

**Quito, D.M., 13 de septiembre de 2021**

Mediante Informe Financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de 24 de agosto de 2021, el gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para el traspaso presupuestario de disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa "Fortalecimiento Institucional" en el proyecto GC00A100004D Remuneración Personal; el referido informe cuenta con mi autorización mediante sumilla inserta.

Sobre la base de los antecedentes expuestos, solicito a usted muy comedidamente, se disponga a quien corresponda se realice el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia, conforme al siguiente detalle:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACIÓN ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	10363	VACANTE POR JUBILACIÓN DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DÍAZ EL 30/06/2021.	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77
<b>1</b>											<b>9.133,77</b>
SITUACIÓN PROPUESTA											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA	CONTRATO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77	
<b>1</b>										<b>9.133,77</b>	
<b>DIFERENCIA</b>											<b>0,00</b>

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito y ajuste a la certificación presupuestaria, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y autorizó el ajuste a la certificación presupuestaria Nro. 1000057056 con expediente 0100000009 de la Secretaría General de Planificación y el traspaso de crédito Nro. 1000001052 con



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1637-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2021

expediente 0400000457.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001052 con expediente 0400000457 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000018713 con expediente 0100014469, para la contratación de un puesto bajo la modalidad de CSO con grupo ocupacional Servidor Municipal 13, por el monto de USD 9.133,77 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz  
**DIRECTORA METROPOLITANA FINANCIERA (E)**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-00794-M

Anexos:

- INFORME TECNICO GADDMQ- SGP-014-signed.pdf
- IT n° dmrh-ud-2021-0155 - it para inhabilitar un sm de planificacion-signed-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M (1).pdf
- GADDMQ-SGP-2021-0552-O.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2021-0552-O.pdf
- Informe financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de gestor.pdf
- AJUSTE CP-0100014469-SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN-signed-signed-signed.pdf
- RT 1000001052 EXP 0400000457-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-09-08	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-13	
Aprobado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-13	





## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-06 15:59:14 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2021-1597-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito para la contratación de un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 13, bajo la modalidad CSO para la Secretaria General de Planificación	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-09-06 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-09-06 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-09-06 15:09:41 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme a la normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-06 15:00:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-06 15:00:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-06 15:00:04 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1597-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2021**

**PARA:** Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz  
**Directora Metropolitana Financiera (E)**

**ASUNTO:** Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito para la contratación de un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 13, bajo la modalidad CSO para la Secretaría General de Planificación

De mi consideración:

Con fecha 30 de julio de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-014, suscrito por la Sra. Silvia Urbano Vergara, Coordinadora Administrativa Financiera, donde recomienda, lo siguiente:

*"Emitir informe favorable, a fin de que se tramite el requerimiento de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional de contar con un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales."*

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O, de 12 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

*"(...) en virtud a la necesidad urgente de esta Dependencia, se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico."*

Con hoja de ruta del oficio GADDMQ-SGP-2021-0552-O, se dispone a la DMRH, lo siguiente: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M, de 17 de agosto de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), lo siguiente:

*"(...) Realizado el análisis pertinente y a fin de dar atención al requerimiento formulado por la Secretaría General de Planificación, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-155-IT de 17 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto de Servidor Municipal 13 y con esos recursos económicos la provisión de un nuevo espacio presupuestario de la misma remuneración, el mismo que pongo para su conocimiento y disposición, en aplicación a la delegación asignada a usted mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021."*

Con fecha 17 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2021-0155 – IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, donde concluye, lo siguiente:

*El requerimiento de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad de fortalecer*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1597-M

Quito, D.M., 06 de septiembre de 2021

la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional con actividades que desempeñaba la servidora cesante y que no pueden ser asumidas por el personal activo

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, se determina que cuenta con un puesto vacante debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

CODIGO PUESTO PARTIDA	MODALIDAD	DENOMINACION	RMU	ESTADO	MOTIVO
10363	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740.00	VACANTE	VACANTE POR JUBILACION DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DIAZ EL 30.06.2021

El puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria 10363, se sugiere sea inhabilitado temporalmente, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.

Con fecha 24 de agosto de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0067-2021-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda:

*"Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHO MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00802-M, de 27 de agosto de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita al Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero (E), lo siguiente:

*Mediante Informe Financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de 24 de agosto de 2021, el gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para el traspaso presupuestario de disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa "Fortalecimiento Institucional" en el proyecto GC00A100004D Remuneración Personal; el referido informe cuenta con mi autorización mediante sumilla inserta.*

*Sobre la base de los antecedentes expuestos, solicito a usted muy comedidamente, se disponga a quien corresponda se realice el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia, conforme al siguiente detalle:*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1597-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2021**

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACION ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	10763	VACANTE POR FUBILACION DE ANGELIA PATACIA ZAMBRANO DIAZ EL 10/08/2021	PROSEBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77
1											9.133,77
SITUACION PROPUESTA											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA	CONTRATO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77	
1											9.133,77
											DIFERENCIA 0,00

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Secretaría General de Planificación, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-0067-2021-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señora Directora (E), se sirva autorizar el traspaso de crédito, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" de la Secretaría General de Planificación a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 13 y generar el pago de sueldos, por el monto de USD 6.960,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**JEFA DE PRESUPUESTO (E)**





**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1597-M**

**Quito, D.M., 06 de septiembre de 2021**

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M

Anexos:

- 0. informe\_tecnico\_gaddmq\_sgp-014-signed.pdf
- 1. gaddmq-sgp-2021-0552-o.pdf
- 2. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-sgp-2021-0552-o.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0500-m\_(1).pdf
- 4. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-d-2021-0500-m.pdf
- 5. it\_n°\_dmrh-ud-2021-0155\_-it\_para\_inhabilitar\_un\_sm\_de\_planificacion-signed-signed.pdf
- 6. informe\_financiero\_n°\_dmrh-ud-gp-0067-2021-if\_de\_gestor.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-00794-M.pdf
- masa\_salarial\_sgp\_R.xlsx
- sgp-traspaso.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-09-01	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-06	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-06	



Documento firmado  
electrónicamente por  
SONIA LIZETH  
ORTIZ ZAPATA



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M**

**Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021**

**PARA:** Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**

**ASUNTO:** Informe de sustento para el Traspaso de Crédito para la contratación de un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 13, bajo la modalidad CSO para la Secretaría General de Planificación

**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.
- 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.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 004-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Delegación atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de fecha 02 de marzo de 2021.

**ANTECEDENTES:**

Con fecha 30 de julio de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-014, suscrito por la Sra. Silvia Urbano Vergara, Coordinadora Administrativa Financiera, donde recomienda, lo siguiente:

*“Emitir informe favorable, a fin de que se tramite el requerimiento de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional de contar con un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O, de 12 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

*“(…) en virtud a la necesidad urgente de esta Dependencia, se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico.”*

Con hoja de ruta del oficio GADDMQ-SGP-2021-0552-O, se dispone a la DMRH, lo siguiente:  
*“RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL,*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M**

**Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021**

*FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE.”*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M, de 17 de agosto de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), lo siguiente:

*“(…) Realizado el análisis pertinente y a fin de dar atención al requerimiento formulado por la Secretaría General de Planificación, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-155-IT de 17 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto de Servidor Municipal 13 y con esos recursos económicos la provisión de un nuevo espacio presupuestario de la misma remuneración, el mismo que pongo para su conocimiento y disposición, en aplicación a la delegación asignada a usted mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.”*

Con fecha 17 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2021-0155 – IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, donde concluye, lo siguiente:

*El requerimiento de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional con actividades que desempeñaba la servidora cesante y que no pueden ser asumidas por el personal activo*

*Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, se determina que cuenta con un puesto vacante debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:*

CÓDIGO PUESTO PARTIDA	MODALIDAD	DENOMINACION	RMU	ESTADO	MOTIVO
10363	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740.00	VACANTE	VACANTE POR JUBILACION DE ANALLA PATRICKIA ZAMBRANO DIAZ EL 30 06 2021

*El puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria 10363, se sugiere sea inhabilitado temporalmente, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.*

Con fecha 24 de agosto de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0067-2021-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda:

*“Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M**

**Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021**

*DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00802-M, de 27 de agosto de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*Mediante Informe Financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de 24 de agosto de 2021, el gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para el traspaso presupuestario de disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría General de*

*Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa "Fortalecimiento Institucional" en el proyecto GC00A100004D Remuneración Personal; el referido informe cuenta con mi autorización mediante sumilla inserta.*

*Sobre la base de los antecedentes expuestos, solicito a usted muy comedidamente, se disponga a quien corresponda se realice el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia, conforme al siguiente detalle:*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACION ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	10943	VACANTE POR JUBILACION DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DIAZ EL 30/06/2021	NOMBRAMIENTO	1.740,00	230,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77
1											9.133,77
SITUACION PROPUESTA											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA	CONTRATO	1.740,00	230,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77	
1											9.133,77
										DIFERENCIA	0,00

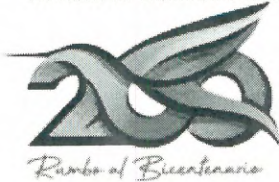
**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

Del análisis efectuado y para poder atender el requerimiento solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es necesario efectuar el siguiente traspaso de crédito: disminuir de la partida 51.01.05 "Remuneraciones Unificadas" el monto de USD 6,960.00 e incrementar en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" el monto de USD 6,960.00 de la Secretaría General de Planificación.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**  
**Secretaría General de Planificación**

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 01/09/2021	Disponible al 01/09/2021	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D	510105	Remuneraciones Unificadas	G/510105/1LA101	002	648,468.00	249,810.11	-6,960.00	641,508.00	
			510510	Servicios Personales por Contrato	G/510510/1LA101	002	268,788.00	6,780.00	6,960.00		275,748.00
<b>TOTAL</b>							<b>917,256.00</b>	<b>256,590.11</b>	<b>6,960.00</b>	<b>6,960.00</b>	<b>917,256.00</b>



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M**

**Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021**

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no influye de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Secretaría General de Planificación para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de este Concejo para trasladarlos a financiar determinada partida, lo cual es viable toda vez que se cuenta con saldo disponible en la partida 51.01.05 "Remuneraciones Unificadas" de donde se reducirán los recursos, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

El movimiento presupuestario que se detalla en la Tabla No. 1: "Trasposos de Créditos" cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.

Además, los trasposos referidos en la Tabla No. 1 cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes dictadas el 5 de abril del 2018.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera (E), la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" de la Secretaría General de Planificación a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 13 y generar el pago de sueldos, por el monto de USD 6.960,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez  
**ANALISTA**

Anexos:

- 0. informe\_tecnico\_gaddmq\_sgp-014-signed.pdf
- 1. gaddmq-sgp-2021-0552-o.pdf
- 2. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-sgp-2021-0552-o.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0500-m\_(1).pdf

**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0235-M**

**Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021**

- 4. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-d-2021-0500-m.pdf
- 5. it\_nº\_dmrh-ud-2021-0155\_-\_it\_para\_inhabilitar\_un\_sm\_de\_planificacion-signed-signed.pdf
- 6. informe\_financiero\_nº\_dmrh-ud-gp-0067-2021-if\_de\_gestor.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-00794-M.pdf
- masa\_salarial\_sgp\_R.xlsx
- sgp-traspaso.xlsx



**ADMINISTRACIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**  
Chile Oe3-35 Y Venezuela esquina  
PBX:(02)3952300 EXT 17272 - [www.quito.gob.ec](http://www.quito.gob.ec)

**quito**  
gobierno metropolitano

*Documento firmado  
electrónicamente por*  
**PAULO SEBASTIAN  
CAJALUISA  
NARVAEZ**

**QUITO**  
*grande otra vez*  
6/6



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00794-M**

**Quito, D.M., 27 de agosto de 2021**

**PARA:** Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**Director Metropolitano Financiero (E)**

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso de crédito de la partida de "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida de "Servicios Personales por Contrato" de la Secretaría General de Planificación.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, con el propósito de referirme al contenido del oficio N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O de 12 de agosto de 2021, mediante el cual el Mgs. Sergio Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), manifiesta y solicita: "(...) a través de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quién decidió acogerse al retiro por jubilación.

(...) se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico (...)"

En relación a este requerimiento, mediante Hoja de Ruta N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O, la Administración General dispone: "RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE".

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, con la finalidad de dar atención al requerimiento del señor Secretario General de Planificación, efectuó el análisis legal, técnico y presupuestario correspondiente; y, mediante memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M de 17 de agosto de 2021, remite para mi conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2021-155-IT de 17 de agosto de 2021, con **criterio favorable** para inhabilitar el puesto vacante de Servidor Municipal 13 (p.p. 10363) y con esos recursos económicos la provisión de un nuevo espacio presupuestario de la misma denominación y grado de valoración, lo manifestado, sobre la base de la delegación efectuada por parte de la Administración General, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.

A través de hoja de ruta N° GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M, consta la sumilla: "Autorizado, favor proceder conforme recomendación, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente. \*Urgente".

Mediante Informe Financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de 24 de agosto de 2021, el gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para el traspaso presupuestario de disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría General de



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00794-M**

Quito, D.M., 27 de agosto de 2021

Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “Fortalecimiento Institucional” en el proyecto GC00A100004D Remuneración Personal ; el referido informe cuenta con mi autorización mediante sumilla inserta.

Sobre la base de los antecedentes expuestos, solicito a usted muy comedidamente, se disponga a quien corresponda se realice el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACION ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	10363	VACANTE POR JUBILACIÓN DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DÍAZ EL 30/06/2021.	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77
<b>1</b>											<b>9.133,77</b>
SITUACION PROPUESTA											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA	CONTRATO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77	
<b>1</b>										<b>9.133,77</b>	
										<b>DIFERENCIA 0,00</b>	

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Rodrigo Ramos Yaguana  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS, ENCARGADO**



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00794-M**

**Quito, D.M., 27 de agosto de 2021**

**Referencias:**

- GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M

**Anexos:**

- INFORME TECNICO GADDMQ- SGP-014-signed.pdf
- IT\_nº\_dmrh-ud-2021-0155 - it para inhabilitar un sm de planificacion-signed-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M (1).pdf
- GADDMQ-SGP-2021-0552-O.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2021-0552-O.pdf
- Informe financiero N° DMRH-UD-GP-0067-2021-IF de gestor.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez	gbmm	DMRH-D	2021-08-25	
Aprobado por: Rodrigo Ramos Yaguana	RRY	DMRH	2021-08-27	



Documento firmado  
electrónicamente por  
RODRIGO RAMOS  
YAGUANA





INFORME FINANCIERO No. DMRH-DD-GP-0067-2021-II

**PARA:** Sr. Rodrigo Ramos Vagstad  
Directo: Metropolitano de Recursos Humanos Encargado

**ASUNTO:** Presupuesto de Traspasos Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por contrato de la Secretaría General de Planificación

**FECHA:** 24 de Agosto de 2021

### 1. BASE LEGAL

- Constitución de la República Art. 286 Las Finanzas Públicas
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) Art. 256 Traspasos Art. 257 Prohibiciones literales 1, 2, 3, 4
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPLAFIP), Arts. 178 y 179
- 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
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2021 emitidas por la Administración General mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0062-O de 20 de enero de 2021, reformas con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021.
- Circular Nro. GADPMQ-AG-2020-0046-C de 8 de octubre de 2020 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2021
- Ordenanza PMU No. 004-2020 de 9 de diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2021
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Caracter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINIEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021, el señor Administrador General le delega a la señora Directora Metropolitana de Recursos Humanos las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos II, III, IV, V, VIII y IX de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 02 de marzo de 2021 el señor Administrador General le delega a la señora Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano VI de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020.

### 2. ANTECEDENTES

Mediante oficio N° GADDMQ SGP 2021 0552 O de 12 de agosto de 2021, suscrito por el Mgs. Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), quien indica y solicita lo siguiente: "(...) a través de Oficio Nro. GADDMQ SGP 2021 0464 O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quien decidió acogerse al retiro por jubilación.

(...) se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico. (...)"

La Administración General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O, dispone: "RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE".

Con informe técnico N° GADDMQ-SGP-2021-014 de 30 de julio de 2021, la Sra. Silvia Urbano Vergara, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de inhabilitar el puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363 y con esos recursos financieros se provea de un espacio presupuestario de la misma denominación.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M de 17 de agosto de 2021, la Lcda. Ximena Vásquez Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana Director Metropolitano de Recursos Humanos para su conocimiento y disposición el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00155-IT de 17 de agosto de 2021 con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto de Servidor Municipal 13 y con esos recursos económicos proveer de un nuevo espacio presupuestario con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración, con la finalidad de dar atención a dicho requerimiento.

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0497-M de 20 de agosto de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana Director Metropolitano de Recursos Humanos dispone: "Xime: Autorizado, favor proceder conforme recomendación, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente. "Urgente".

Revisada la proforma presupuestaria del año 2021, se determina que en la Secretaría General de Planificación, existe el puesto vacante con financiamiento para el presente ejercicio económico 2021, como se detalla a continuación:

N°	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	NOMBRAMIENTO	10363	1.740,00

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-0155-IT del 17 de agosto de 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, emite criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en el cual se señala y recomienda:

*"La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021; y recomienda:*

- *Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, con cuyos recursos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre 2021.*
- *El puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, retornará a su estado original en el ejercicio fiscal 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia por el período de septiembre a diciembre de 2021.*
- *Legalizar mediante Resolución la inhabilitación del siguiente puesto vacante de la Secretaría General de Planificación, por el período de septiembre a diciembre de 2021, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:*

SITUACIÓN ACTUAL				
Partida Presupuestaria	Grupo Ocupacional	Grado	RMU	Modalidad
10463	Servidor Municipal 13	13	1.740	Nombramiento

SITUACIÓN PROPUESTA				
Grupo Ocupacional	Denominación	Grado	RMU	Modalidad
Servidor Municipal 13	Especialista	13	1.740	Contrato de Servicios Ocasionales

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Secretaría General de Planificación, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 13, deberá cumplir con los requisitos exigibles para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales por el periodo de septiembre a diciembre de 2021.

### 3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Vannesa Eras, Administradora General, en el numeral 1.8, donde se establece que "De existir necesidad de disponibilidades en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia, remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de: Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José, IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras con la finalidad de que se atiendan las modificaciones".

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la la Secretaría General de Planificación en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 23 de agosto de 2021 se pudo identificar que dentro de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas existe un saldo disponible de USD\$ 293901,66 y conforme al requerimiento a ser transferido en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 6.960,00, por lo que es posible el traspaso presupuestario para la emisión del compromiso de gasto sobre disponible para proceder con el trámite de pago.

A fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por los diferentes movimientos de personal en las diferentes dependencias municipales y en concordancia a las disposiciones de las "NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021", que en la parte pertinente señala:

## 2. NORMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

### 2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:

El Proyecto: Remuneración de Personal, será de manejo exclusivo de la Administración General por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito.

Los movimientos en el Grupo de Gastos de Personal serán autorizados por la Dirección Financiera previo informe del Gestor de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, planteado en el sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.

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 traspasos 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.

Los movimientos de personal, entre las diferentes Dependencias del MDMQ, se realizarán previa autorización del Administrador General, cumpliendo la normativa legal vigente.

Conforme con lo expuesto, se plantean modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Planificación, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato en dicha Administración Zonal por el valor de USD \$ 6.960,00, a fin de poder cumplir con las obligación contraída.

#### **4. DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO**

Los movimientos presupuestarios que se proponen cumplen con las condiciones mencionadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD):

*Art. 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, 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.*

*Art. 257.- 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 o 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.*

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Secretaría General de Planificación, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2021, que avala la existencia del puesto vacante de Servidor Municipal 13 (c.p. 10363), con cuyos recursos económicos se procederá a financiar 1 nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 13, movimientos que no implican incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
 MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
 ADMINISTRACION ZONAL CALDERON  
 POR 4 MESES (Septiembre a Diciembre 2021)

SITUACION ACTUAL											
N°	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVICIO MUNICIPAL B	NUMERAMENTO	2285	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.281,44	2.281,44	9.133,77
1				6.960,00	880,44	133,33	580,00	580,00			9.133,77

SITUACION PROPUESTA											
N°	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	GRUPO FUNCIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVICIO MUNICIPAL B	CONTRATO SERVICIOS CASUALES	Especialista	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.281,44	2.281,44	9.133,77
1				6.960,00	880,44	133,33	580,00	580,00			9.133,77

DIFERENCIA	0,00
------------	------

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Planificación, se propone, realizar los siguientes traspasos: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato en dicha Secretaría por el valor de USD \$ 6.960,00, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

**PROPUESTA DE TRASPASO**

Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 23/08/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510105/11A101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	648468	293.901,66		6.960,00
			G/510510/11A101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	268788	6.780,00	6.960,00	

Los movimientos se efectuarán dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", y en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, y se presenta en la matriz de traspasos adjunta.

**5. CONCLUSIONES**

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría General de Planificación y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría, a fin de contar con los recursos que permitan afectar el gasto y generar el pago de sueldos en la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría General de Planificación.

- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

#### 6. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:**

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría General de Planificación, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar el pago de sueldos.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario para la disminución de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 dicha Secretaría.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación.

Atentamente,



**KLEBER IVAN  
JARA DELGADO**

Kleber Jara

**Gestor Presupuestario DMRH  
Servidora Municipal**



**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2021-0155 - IT**

Quito, 17 de agosto de 2021

**1.- ANTECEDENTES**

Mediante oficio N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O de 12 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), manifiesta y solicita: *“(...) a través de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quién decidió acogerse al retiro por jubilación.*

*(...) se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico (...).”*

La Administración General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O, dispone: *“RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*.

Con informe técnico N° GADDMQ-SGP-2021-014 de 30 de julio de 2021, la Sra. Silvia Urbano Vergara, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de inhabilitar el puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363 y con esos recursos financieros se provea de un espacio presupuestario de la misma denominación.

**2.- NORMATIVA APLICABLE:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**

*Art. 226.- “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”.*

*Art. 227.- “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”.*

*Art. 229.- “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. (...).”*

*Art. 233.- “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...).”*



## LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

**Ley Orgánica Reformatoria a la LOSEP, Art. 1, sustitúyase el Art. 58.** - *“De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, no permanentes, previo el informe motivado de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin”.*

### REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP:

**Art. 143.- De los contratos de servicios ocasionales.** - *“La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables”.*

### CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS:

**Art. 115.- Certificación Presupuestaria.** - *“Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.”*

### RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

**Resolución Nro. 010** del 31 de marzo de 2011. Se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos por el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

**Resolución Nro. A-089** del 8 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el artículo 9, literal e) las siguientes competencias y atribuciones:

*“e) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación para:*

*vi.- Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano;*

**Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021** de 15 enero de 2021, se establece lineamientos respecto de 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.

## CAPITULO III.- LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DEL GASTO, SECCIÓN I.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Art.8.- Gestión del talento humano.** - "... literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido; "

c) "Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;"

**Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O** del 02 de marzo de 2021, la Administración General delega las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y manifiesta:

iii. *Delegación.* - 12. *En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 8 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego a usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020.*

vi. *Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano;"*

### 3.- ANÁLISIS TÉCNICO

Mediante Resolución A 0010 del 31 de marzo del 2011, emitida por la Alcaldía Metropolitana, se establece la estructura orgánica de la Municipalidad, en el que consta la Secretaría General de Planificación:

#### "3. Nivel Gestión

##### Gestión sectorial

*Dependen orgánicamente de la Secretaría General de Planificación:*

- *Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo.*
- *Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación.*
- *Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional.*
- *Dirección Metropolitana de Gestión de la Información.*
- *Equipos de Trabajo (...)"*

La Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría General de Planificación en su informe técnico manifiesta: "*La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional tiene como misión facilitar y promover los procesos de innovación institucional; y, fortalecer la cultura institucional para que la Municipalidad alcance los objetivos estratégicos institucionales, satisfaga las demandas de la comunidad y enfrente los desafíos del entorno, actualmente cuenta con cinco profesionales, que realizan las siguientes actividades:*

- *Funcionario Directivo 8*

*Richard Eduardo Rubio Salazar*  
*Ingeniero en Negocios Internacionales*

*Actividades:*

1. Gestionar la actualización de la estructura organizacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo a los objetivos y estrategias definidos.
2. Coordinar las actividades de diagnósticos especializados, con el objeto de proponer mejoras de los procesos y procedimientos.
3. Coordinar, organizar y supervisar la gestión técnica de los avances del modelo de prestación de servicios y administración por procesos y arquitectura institucional.

• *Servidor Municipal 13*

*Cinthy Natacha Sotomayor Jácome*  
*Magíster en Docencia Universitaria y Administración Educativa*

*Actividades:*

1. Coordinar y ejecutar acciones para la implementación de la Norma Técnica a las unidades administrativas del Municipio, entidades adscritas y empresas.
2. Analizar y proponer reformas, innovaciones y mejoras para los servicios y procesos del MDMQ.
3. Coordinar la implementación y aplicación de políticas, normas y demás directrices emitidas desde la Dirección.

• *Servidor Municipal 10*

*Mario Felipe Hervas Hervas*  
*Ingeniero Industrial*

*Actividades:*

1. Proponer planes de mejora continua de los procesos y servicios institucionales, a través del mediante el levantamiento y documentación de la información.
2. Realizar la actualización del catálogo de procesos y portafolio de servicios, a través del análisis de la matriz de competencias, modelos de gestión y estatutos de las distintas Dependencias.
3. Elaborar informes de diagnóstico de los servicios priorizados para mejora y aquellos que requieran intervención.

• *Servidor Municipal 9*

*Cristian Bayardo Alulema Robalino*  
*Master en Dirección y Administración de empresas*

*Actividades:*

1. Realizar Informes del avance de la implementación de los modelos de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de calidad, en cada uno de los niveles de la institución.
2. Elaborar informes de las mediciones de los indicadores de los procesos en fase de implementación.
3. Proponer planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos.

• *Servidor Municipal 8*

*Ana María León Andrade*  
*Ingeniera en Comercio Internacional*

Actividades:

1. Proponer análisis para desarrollar mejoras de los servicios a partir de los requerimientos y necesidades del usuario.
2. Realizar las gestiones necesarias en la implementación del Sistema de Trámites en Línea.
3. Realizar Informes de evaluación de servicios en base al análisis de indicadores, auditorías internas, auditorías externas, felicitaciones, sugerencias y quejas.”

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, se determina que cuenta con un puesto vacante debidamente financiado para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

CÓDIGO PUESTO / PARTIDA	MODALIDAD	DENOMINACION	RMU	ESTADO	MOTIVO
10363	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740,00	VACANTE	VACANTE POR JUBILACIÓN DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DIAZ EL 30/06/2021.

El requerimiento de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional con actividades que desempeñaba la servidora cesante y que no pueden ser asumidas por el personal activo, según el siguiente detalle:

#### Servidor Municipal 13:

- Coordinar y ejecutar acciones para la implementación de las Normas Técnicas a las dependencias del Municipio, entidades adscritas y empresas.
- Coordinar y ejecutar acciones para la construcción y desarrollo de herramientas de gestión y organización de dependencias municipales (matriz de competencias, cadena de valor, mapa de procesos y estructuras organizacionales por procesos).
- Coordinar y gestionar el análisis de reformas estructurales para el MDMQ y/o sus dependencias, entidades adscritas y empresas.

Revisadas y analizadas las actividades descritas anteriormente, se determina que las mismas corresponden al rol de ejecución y coordinación de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 13 de la Secretaría General de Planificación / Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, mismos que contribuirá a la gestión institucional.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación, de contar con un espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se sugiere la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, cuyos recursos servirán para financiar la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre 2021.

#### 4. ANALISIS PRESUPUESTARIO

Revisada la cédula presupuestaria del año 2021 de la Secretaría General de Planificación, se determina que existen los recursos económicos que avalan la existencia del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, la misma que servirá para financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración desde septiembre a diciembre 2021, acto administrativo que no implica incremento presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

**MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS  
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)**

**SITUACION ACTUAL**

CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	10363	VACANTE POR JUBILACIÓN DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DÍAZ EL 30/06/2021.	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77
1											9.133,77

**SITUACION PROPUESTA**

CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA	CONTRATO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	9.133,77	
1											9.133,77

**Saldo a favor: 0,00**

**5. CONCLUSIONES:**

- ✓ El requerimiento de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional con actividades que desempeñaba la servidora cesante y que no pueden ser asumidas por el personal activo
- ✓ Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, se determina que cuenta con un puesto vacante debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

CÓDIGO PUESTO / PARTIDA	MODALIDAD	DENOMINACION	RMU	ESTADO	MOTIVO
10363	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740,00	VACANTE	VACANTE POR JUBILACIÓN DE AMALIA PATRICIA ZAMBRANO DÍAZ EL 30/06/2021.

- ✓ El puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria 10363, se sugiere sea inhabilitado temporalmente, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.

**6.- RECOMENDACIONES:**

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021; y recomienda:

- Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, con cuyos recursos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre 2021.
- El puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 10363, retornará a su estado original en el ejercicio fiscal 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de

Planificación, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia por el periodo de septiembre a diciembre de 2021.

- Legalizar mediante Resolución la inhabilitación del siguiente puesto vacante de la Secretaría General de Planificación, por el período de septiembre a diciembre de 2021, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:

SITUACIÓN ACTUAL				
Partida Presupuestaria	Grupo Ocupacional	Grado	RMU	Modalidad
10363	Servidor Municipal 13	13	1740	Nombramiento

SITUACIÓN PROPUESTA				
Grupo Ocupacional	Denominación	Grado	RMU	Modalidad
Servidor Municipal 13	Especialista	13	1740	Contrato de Servicios Ocasionales

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Secretaría General de Planificación, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 13, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre de 2021.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA BEATRIZ  
 VASQUEZ  
 RODRIGUEZ**

Lcda. Ximena Vásquez  
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO  
 DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por	Gabriela Méndez	U. Desarrollo	17/08/2021	Firmado electrónicamente por: <b>GABRIELA            BEATRIZ MENDEZ            MENDEZ</b>



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-08-20 14:03:31 (GMT-5)

Generado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-SGP-2021-0552-O
<b>De:</b>	Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Aprobación de informe técnico NÂ° 155, referente a la inhabilitación de 1 puesto vacante de Servidor Municipal 13 para la provisión de un espacio presupuestario de la misma denominación para la Secretaría General de Planificación.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-08-17 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-08-17 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-20 08:04:56 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	3	Gaby por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-19 20:00:20 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2	Xime: Autorizado, favor proceder conforme recomendación, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente. *Urgente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-17 16:13:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-17 16:13:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-17 16:13:15 (GMT-5)	Registro	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	





**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M**

**Quito, D.M., 17 de agosto de 2021**

**PARA:** Sr. Dr. Rodrigo Ramos Yaguana  
**Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado**

**ASUNTO:** Aprobación de informe técnico N° 155, referente a la inhabilitación de 1 puesto vacante de Servidor Municipal 13 para la provisión de un espacio presupuestario de la misma denominación para la Secretaría General de Planificación.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante oficio N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O de 12 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), manifiesta y solicita: *“(...) a través de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quién decidió acogerse al retiro por jubilación.*

*(...) se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico (...).”*

En Hoja de Ruta N° GADDMQ-SGP-2021-0552-O, la Administración General dispone: *“RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*.

Realizado el análisis pertinente y a fin de dar atención al requerimiento formulado por la Secretaría General de Planificación, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-155-IT de 17 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto de Servidor Municipal 13 y con esos recursos económicos la provisión de un nuevo espacio presupuestario de la misma remuneración, el mismo que pongo para su conocimiento y disposición, en aplicación a la delegación asignada a usted mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M

Quito, D.M., 17 de agosto de 2021

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  
**JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

Referencias:

- GADDMQ-SGP-2021-0552-O

Anexos:

- INFORME TECNICO GADDMQ- SGP-014-signed.pdf

- IT\_n°\_dmrh-ud-2021-0155\_-\_it\_para\_inhabilitar\_un\_sm\_de\_planificacion-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez	gbmm	DMRH-D	2021-08-17	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-08-17	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-08-17	

**quito**  
gobernando con justicia

Documento Firmado  
electrónicamente por  
XIMENA BEATRIZ  
VASQUEZ  
RODRIGUEZ



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-08-20 14:03:10 (GMT-5)

Generado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-SGP-2021-0552-O	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA, Secretario General de Planificación (E) - Funcionario Directivo 2, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	PARTIDA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIA JUBILADA	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-08-12 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-08-12 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2021-08-18 10:57:44 (GMT-5)	Archivar		6	Se atendió el requerimiento y con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M de 17 de agosto de 2021, se remitió informe técnico para conocimiento y autorización del Sr. Director MRRHH.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-17 16:13:32 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	5	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-DMRH-D-2021-0500-M
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2021-08-17 15:56:52 (GMT-5)	Responder		5	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	2021-08-14 11:32:05 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2	GABY POR FAVOR ANÁLISIS Y TRAMITE PERTINENTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-13 21:49:57 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	1	KLEBER FAVOR REVISION Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	2021-08-12 11:29:56 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA (GADDMQ)	2021-08-12 11:27:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA (GADDMQ)	2021-08-12 11:27:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA (GADDMQ)	2021-08-12 11:26:47 (GMT-5)	Registro	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O

Quito, D.M., 12 de agosto de 2021

**Asunto:** PARTIDA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIA JUBILADA

Señora Ingeniera  
Diana Vanessa Eras Herrera  
**Administradora General**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, me permito informar que a través de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se solicitó que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición la partida Nro. 10363, que ocupaba la servidora Amalia Patricia Zambrano Díaz, quién decidió acogerse al retiro por jubilación.

Con este antecedente y en virtud a la necesidad urgente de esta Dependencia, se solicita la inhabilitación de la partida mencionada, a fin de poderla utilizar bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se adjunta el Informe Técnico.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra  
**SECRETARIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN (E) - FUNCIONARIO DIRECTIVO 2**

Anexos:  
- INFORME TECNICO GADDMQ- SGP-014-signed.pdf

Copia:  
Señora Magíster  
Silvia Janeth Urbano Vergara  
**Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 7**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Janneth Urbano Vergara	sjuv	SGP-CAF	2021-07-28	
Aprobado por: SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA	SYTP	SGP	2021-08-12	

**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0552-O

Quito, D.M., 12 de agosto de 2021

**Quito**  
gobernando con justicia

Documento Firmado  
electrónicamente por  
SERGIO YAMINI  
TAMAYO PIEDRA



	<b>INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-014</b>
Secretaría General de Planificación	Fecha: 30/07/2021

## 1. ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGP-DMDI-2021-0090-M de 11 de junio de 2021, el Mgs. Gustavo Javier Andrade Figueroa, Director Metropolitano de Desarrollo Institucional informa que la servidora Amalia Patricia Zambrano Diaz con cédula de identidad Nro. 1706825732, quién cumple funciones de Especialista en la Dirección de Desarrollo Institucional, se acogerá al beneficio de jubilación en los próximos días por lo que solicita que se realicen las acciones pertinentes para contar con alguien que cumpla con este perfil, debido a que es de suma importancia en los proyectos desarrollados por la Dirección y al momento el personal es insuficiente.

PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	FECHA DE DESVINCULACIÓN	OBSERVACIÓN
10363	Servidor Municipal 13	Nombramiento Definitivo	30-06-2021	Jubilación

A través de Acción de Personal No. 0000010911 de fecha 30 de junio de 2021, se notifica la aceptación de la renuncia para acogerse al retiro por jubilación presentada por la Mgs. Amalia Patricia Zambrano Díaz.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0464-O de fecha 01 de julio de 2021, se manifestó que dada la importancia de mantener de forma permanente la partida Nro. 10363, que actualmente se encuentra vacante, esta Dependencia requiere que se eleve a Concurso de Méritos y Oposición, para lo cual se adjunta el Informe Técnico actualizado y la Acción de Personal, sin embargo por la necesidad urgente de dar continuidad a los procesos de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, se requiere inhabilitar la partida presupuestaria y utilizarla bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

## 2. NORMATIVA APLICABLE:

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**Art. 226.-** “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.”

**Art. 227.-** *“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”.*

**Art. 229.-** *Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.*

**Art. 233.-** *Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.*

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS**

**Sección IV, Art. 115.-** *Certificación Presupuestaria. - “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.*

## **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Art. 58.-** *De los contratos de servicios ocasionales.- “La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin”.*

## **REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP**

**Art. 143.-** *De los contratos de servicios ocasionales. – “La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.”*

## **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

La Resolución Administrativa 089 del 08 de diciembre de 2020, establece en el Artículo 9.- *“Delegar al Administrador General las siguientes competencias y atribuciones:*

**Literal e)** Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y Reglamento General de aplicación para;

l) Autorizar la contratación y el nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ sujetos al régimen del servicio civil determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general suscribir los nombramientos y contratos de todo el personal.

### **3. ANÁLISIS TÉCNICO. –**

La Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional tiene como misión facilitar y promover los procesos de innovación institucional; y, fortalecer la cultura institucional para que la Municipalidad alcance los objetivos estratégicos institucionales, satisfaga las demandas de la comunidad y enfrente los desafíos del entorno, actualmente cuenta con cinco profesionales, que realizan las siguientes actividades:

- **Funcionario Directivo 8**

Richard Eduardo Rubio Salazar  
Ingeniero en Negocios Internacionales

Actividades:

1. Gestionar la actualización de la estructura organizacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo a los objetivos y estrategias definidos.
2. Coordinar las actividades de diagnósticos especializados, con el objeto de proponer mejoras de los procesos y procedimientos.
3. Coordinar, organizar y supervisar la gestión técnica de los avances del modelo de prestación de servicios y administración por procesos y arquitectura institucional.

- **Servidor Municipal 13**

Cinthy Natacha Sotomayor Jácome  
Magíster en Docencia Universitaria y Administración Educativa

Actividades:

1. Coordinar y ejecutar acciones para la implementación de la Norma Técnica a las unidades administrativas del Municipio, entidades adscritas y empresas.
2. Analizar y proponer reformas, innovaciones y mejoras para los servicios y procesos del MDMQ.
3. Coordinar la implementación y aplicación de políticas, normas y demás directrices emitidas desde la Dirección.



- **Servidor Municipal 10**

Mario Felipe Hervas Hervas  
Ingeniero Industrial

Actividades:

1. Proponer planes de mejora continua de los procesos y servicios institucionales, a través del mediante el levantamiento y documentación de la información.
2. Realizar la actualización del catálogo de procesos y portafolio de servicios, a través del análisis de la matriz de competencias, modelos de gestión y estatutos de las distintas Dependencias.
3. Elaborar informes de diagnóstico de los servicios priorizados para mejora y aquellos que requieran intervención.

- **Servidor Municipal 9**

Cristian Bayardo Alulema Robalino  
Master en Dirección y Administración de empresas

Actividades:

1. Realizar Informes del avance de la implementación de los modelo de gestión de servicios, administración por procesos y mejoramiento de calidad, en cada uno de los niveles de la institución.
2. Elaborar informes de las mediciones de los indicadores de los procesos en fase de implementación.
3. Proponer planes, programas y proyectos de automatización y sistematización de servicios y procesos.

- **Servidor Municipal 8**

Ana María León Andrade  
Ingeniera en Comercio Internacional

Actividades:

1. Proponer análisis para desarrollar mejoras de los servicios a partir de los requerimientos y necesidades del usuario.
2. Realizar las gestiones necesarias en la implementación del Sistema de Trámites en Línea.
3. Realizar Informes de evaluación de servicios en base al análisis de indicadores, auditorías internas, auditorías externas, felicitaciones, sugerencias y quejas.

La partida Nro. 10363 actualmente fue dejada por la ex servidora Amalia Patricia Zambrano Diaz – Servidor Municipal 13, es de vital importancia dentro de esta dirección, ya que como Especialista tiene a su cargo las siguientes actividades:

- Coordinar y ejecutar acciones para la implementación de las Normas Técnicas a las dependencias del Municipio, entidades adscritas y empresas.

- Coordinar y ejecutar acciones para la construcción y desarrollo de herramientas de gestión y organización de dependencias municipales (matriz de competencias, cadena de valor, mapa de procesos y estructuras organizacionales por procesos).
- Coordinar y gestionar el análisis de reformas estructurales para el MDMQ y/o sus dependencias, entidades adscritas y empresas.

El pedido de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad urgente de mantener la gestión de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, con un profesional que realice estas actividades.

#### **4. RECURSOS DE FINANCIAMIENTO**

Conforme Acción de personal Nro. 0000010911 y el distributivo de la Secretaria General de Planificación, la partida Nro. 10363 se encuentra vacante desde el 1ero de julio de 2021, sin embargo se deberá solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera que se proceda con el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación.

#### **5. RECOMENDACIONES:**

- Emitir informe favorable, a fin de que se tramite el requerimiento de la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional de contar con un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**SILVIA JANNETH  
URBANO VERGARA**

**Silvia Urbano Vergara**  
**Coordinadora Administrativa Financiera**