



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.09.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001163

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		4.024,00-
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	4.024,00	
<b>TOTAL</b>					4.024,00	4.024,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE REMUNERACIONES A CONTRATOS AZT

EXPEDIENTE No 0400000492

“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>	08.09.2021	14.09.2021	14.09.2021



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1054-O

Quito, D.M., 15 de septiembre de 2021

**Asunto:** Respuesta: Traspaso de crédito y Certificación de ajuste a certificación inicial de contratos de la Administración Zonal Tumbaco

Señor Doctor  
Rodrigo Ramos Yaguana  
**Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O, de 08 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

*"(...) con el propósito de comunicar, que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, manifiesta y solicita a la ingeniera Vanessa Eras Herrera, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito lo siguiente: "en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agregadores de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021(...)"*

*Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones; así también, se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y*



**Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1054-O**

**Quito, D.M., 15 de septiembre de 2021**

*Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.*

*De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal”.*

*La Administradora General en Hoja de Ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O indica: “RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.”*

*En este contexto y con el fin de dar atención al requerimiento formulado por la señora Administradora Zonal Tumbaco; y, sobre la base de la delegación efectuada por el señor ex - Administrador General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, constante en el Oficio GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021, relacionado con las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020, que establece: “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.”, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021 adjuntó el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0161-IT de 26 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto vacante de Servidor Municipal 8, con cuyo financiamiento se proveerá de un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con la misma denominación y valoración, el cual conforme a sumilla he dispuesto “AUTORIZADO CONFORME RECOMENDACIÓN, FAVOR PROCEDER CON TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, SOBRE LA BASE DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.”*

*Por lo expuesto, solicito a usted de la manera más comedida se realice el traspaso de crédito de la partida presupuestaria “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Tumbaco; y, se emita la respectiva Resolución de Traspaso, la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos de la mencionada Administración Zonal, conforme al siguiente detalle:*



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1054-O

Quito, D.M., 15 de septiembre de 2021

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACIÓN ACTUAL											
Nº DE PUESTOS	GRUPO ORGANIZACIONAL	PARTELA	INDICADOR	RESUMEN	MON	AFORTE PERSONAL (M)	ESTRUC. CUARTO	ESTRUC. TERCERO	FONDO DE RESERVA	DEBITO MENSUAL (M) (M) (PUESTO)	CREDITO TOTAL (PUESTO) (M) (M) (M)
1	SERVIDOR MUNICIPAL E	5753	ACQUIFEROS DE JACINTOS Y ACQUAFEROS DE LA ZONA	GOBIERNO	1.000,00	0,00	400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00
1											5.000,00
SITUACIÓN PROPUESTA											
Nº DE PUESTOS	GRUPO ORGANIZACIONAL	DESCRIPCIÓN	RESUMEN	MON	AFORTE PERSONAL (M)	ESTRUC. CUARTO	ESTRUC. TERCERO	FONDO DE RESERVA	DEBITO MENSUAL (M) (M) (PUESTO)	CREDITO TOTAL (PUESTO) (M) (M) (M)	
1	SERVIDOR MUNICIPAL E	UNIDAD DE TERRITORIO HABITACIONAL	COMPARTO DE SERVICIOS EDUCACIONALES		1.000,00	0,00	400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	5.000,00
1											5.000,00
<b>SALDO A FAVOR</b>											<b>0,00</b>

Cabe indicar, que se adjunta el informe financiero del gestor presupuestario No. DMRH-UD-GP-0078-2021-IF de 08 de septiembre de 2021 en el que se recomienda solicitar a la Dirección 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 Administración Zonal Tumbaco, 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, de la citada Administración Zonal, mismo que he autorizado conforme sumilla constante en el mencionado informe.

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. 1000057093 con expediente 0100000048 de la Administración Zonal Tumbaco y el traspaso de crédito Nro. 1000001163 con expediente 0400000492.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001163 con expediente 0400000492 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000018730 con expediente 0100014772, a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo

**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



**Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1054-O**

**Quito, D.M., 15 de septiembre de 2021**

ocupacional Servidor Municipal 8 en la Administración Zonal Tumbaco, por el monto de USD 5.337,03 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-2021-01901-O

Anexos:

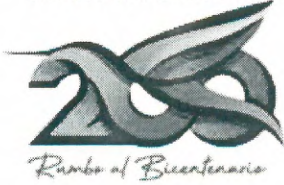
- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf
- 1. gaddmq-azt-2021-1705-O.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AZT-2021-1705-O.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0436-M.pdf
- 4. gaddmq-azt-2021-1795-O.pdf
- 5. gaddmq-dmrh-d-2021-0492-M.pdf
- 6. GADDMQ-AZT-2021-1932-O.pdf
- 7. informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf
- 8. GADDMQ-AZT-2021-2067-O.pdf
- 9. alcance\_a\_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-signed.pdf
- 14. Informe Gestor Financiero No.0078.pdf
- 12. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M.pdf
- 13. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M.pdf
- Masa Salarial SM8.xlsx
- 11. IT 161 ADMINISTRACION TUMBACO 2 PARTIDAS REVISADO[3398].pdf
- AJUSTE CP-0100014772-AZT-signed-signed-signed.pdf
- RT 1000001163 EXP 0400000492-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Señorita Ingeniera  
Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**

**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)

**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1054-O

Quito, D.M., 15 de septiembre de 2021

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-15	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-09-14	
Revisado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-15	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-15	
Aprobado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-15	

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

**quito**  
grande otra vez

Documento Firmado  
electrónicamente por  
VANESA DEL RÓCIO  
ROSERO CRUZ



**quito**  
grande otra vez  
5/5



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-14 08:53:55 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2021-1650-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-DMF-P-2021-0247-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 8, bajo la modalidad CSO para la Administración Zonal Tumbaco	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-09-13 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-09-13 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-14 08:05:24 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	1	Estimado Sebastián su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla de la Directora Metropolitana Financiera (E).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-09-13 22:44:55 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado. proceder de acuerdo a la normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-13 20:34:57 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-13 20:34:57 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-13 20:31:18 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M**

**Quito, D.M., 13 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 8, bajo la modalidad CSO para la Administración Zonal Tumbaco

De mi consideración:

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M, de 29 de junio de 2021, el Arq. Washington Fabián Valencia Cevallos, DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO, solicita a la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, lo siguiente:

*"(...) Con estos antecedentes solicito a usted autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos correspondientes para la habilitación de las partidas mencionadas (partidas del personal en proceso de jubilación).*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

*"(...) solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192."*

*"De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal."*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-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, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES."**

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M, de 12 de julio de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita a la Lcda. María Silvia Velasco Ulco, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

*"(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva emitir y suscribir el Informe Técnico como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, el cual debe contener:*





**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M**

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

- *Antecedentes,*
- *Base Legal,*
- *Análisis Técnico, (análisis de la estructura posicional de las dependencias donde pertenecen*
- *las partidas vacantes, justificación técnica del requerimiento efectuado con las funciones a*
- *cumplir, distributivo de las dependencias donde existe el requerimiento en el mismo que debe*
- *contener nombres, grupo ocupacional y funciones de los servidores que laboran en ellas)*
- *Análisis Presupuestario,*
- *Conclusiones y*
- *Recomendaciones*

*“Cabe señalar que dicha información es requerida como insumo para el análisis integral de lo solicitado por la Administración Zonal Tumbaco.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O, de 16 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, informa a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

*En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M, del 12 de julio del 2021, me permito remitir el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M, de 11 de agosto de 2021, el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Jefa de la Unidad de Desarrollo (S), solicita a la Lcda. María Silvia Velasco Ulco, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

*Luego de extender un cordial saludo, me permito insistir en el envío del Informe Técnico de pertinencia, solicitado mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de 12 de julio de 2021, a fin de realizar el análisis integral del requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, constante en Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021; en el caso de que la máxima autoridad de su Dependencia no requiera continuar con el trámite, por favor comunicar por medio de oficio dirigido al Dr. Rodrigo Ramos, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, del particular.*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O, de 11 de agosto de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Jefa de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente.

*En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M del 11 de agosto del 2021, referente a la “INSISTENCIA DE INFORME TÉCNICO PARA PROCEDER CON ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO”, me permito comunicar que mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O, del 16 de julio del 2021, se envió oportunamente el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco, a la Licenciada Ximena Vásquez Rodríguez, que me permito adjuntar.*

*Con este antecedente me permito solicitar, muy comedidamente, se informe a la Administración Zonal a mi cargo, el estado actual del requerimiento realizado con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O del*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M**

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

*8 de julio del 2021.*

Con fecha 15 de julio de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO NRO 3 de la Administración Zonal Tumbaco, suscrito por la Mgs. Tannia Gavilanes, Directora Administrativa Financiera, donde concluye, lo siguiente:

*Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192. De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal.*

Con fecha 24 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO NRO 4 de la Administración Zonal Tumbaco, suscrito por la Mgs. Tannia Gavilanes, Directora Administrativa Financiera, donde concluye, lo siguiente:

*“Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que se inhabilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales, conforme normativa legal vigente.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-2067-O, de 25 de agosto de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

*“En alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, me permito remitir el INFORME TÉCNICO DE ALCANCE, referente al puesto vacante por jubilación del Ingeniero Diego Meneses Altamirano, servidor municipal 8, el 30 de junio del 2021, de la Unidad de Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.”*

Con fecha 26 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0161-IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, donde concluye, lo siguiente:

*La Administración Zonal Tumbaco, requiere contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas), y con un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 para la Unidad de Territorio Hábitat y Vivienda.*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M**

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

*El requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la gestión de la Dirección de Gestión del Territorio y sus Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda.*

*Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Tumbaco, se determina que existen dos puestos vacantes por jubilación de Servidor Municipal 13 y 8, partidas presupuestarias Nro. 2406 y 5759, mismas que cuentan con el financiamiento correspondiente para el ejercicio fiscal 2021*

*Las vacantes antes mencionadas servirán para financiar un puesto de estructura de Libre Nombramiento y Remoción de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas) y un espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 8 (Analista de Territorio y Vivienda), movimientos que no implican incremento en la masa salarial.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M, de 27 de agosto de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, informa y solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

*Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00161-IT de 26 de agosto de 2021, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M, se dispone, lo siguiente: "Xime: autorizado conforme recomendación, favor proceder con trámites administrativos correspondientes, sobre la base de la normativa legal vigente. \*Urgente"

Con fecha 08 de septiembre de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0078-2021-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 ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTELECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O, de 08 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*En este contexto y con el fin de dar atención al requerimiento formulado por la señora Administradora Zonal Tumbaco; y, sobre la base de la delegación efectuada por el señor ex - Administrador General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, constante en el Oficio GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021, relacionado con las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020, que establece: "Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M

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

régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano.", la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021 adjuntó el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0161-IT de 26 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto vacante de Servidor Municipal 8, con cuyo financiamiento se proveerá de un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con la misma denominación y valoración, el cual conforme a sumilla he dispuesto "AUTORIZADO CONFORME RECOMENDACIÓN, FAVOR PROCEDER CON TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, SOBRE LA BASE DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE."

"(...) solicito a usted de la manera más comedida se realice el traspaso de crédito de la partida presupuestaria "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Tumbaco; y, se emita la respectiva Resolución de Traspaso, la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos de la mencionada Administración Zonal, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS												
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS												
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO												
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)												
SITUACION ACTUAL												
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	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 8	5759	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ARQ IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021	NOMBRAMIENTO	1,006.00	127.26	400.00	1,006.00	1,006.00	1,334.26	5,337.04	
1											5,337.04	
SITUACION PROPUESTA												
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	RMU	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 8	ANALISTA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1,006.00	127.26	400.00	1,006.00	1,006.00	1,334.26	5,337.04		
1											5,337.04	
										SALDO A FAVOR		0.00

Cabe indicar, que se adjunta el informe financiero del gestor presupuestario No. DMRH-UD-GP-0078-2021-IF de 08 de septiembre de 2021 en el que se recomienda solicitar a la Dirección 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



## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M

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

*Administración Zonal Tumbaco, 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, de la citada Administración Zonal, mismo que he autorizado conforme sumilla constante en el mencionado informe.*

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-2021-0247-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración Zonal Tumbaco, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-0078-2021-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, 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 Administración Zonal Tumbaco a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 8, por el monto de USD 4.024,00 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)**

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M

Anexos:

- 0. gaddmq-azt-dgt-2021-0463-m.pdf
- 1. \_gaddmq-azt-2021-1705-o.pdf
- 2. \_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-azt-2021-1705-o.pdf
- 3. \_gaddmq-dmrh-d-2021-0436-m.pdf
- 4. \_gaddmq-azt-2021-1795-o.pdf
- 5. \_gaddmq-dmrh-d-2021-0492-m.pdf
- 6. \_gaddmq-azt-2021-1932-o.pdf
- 7. \_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf
- 8. \_gaddmq-azt-2021-2067-o.pdf
- 9. \_alcance\_a\_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-signed.pdf
- 11. \_it\_161\_administracion\_tumbaco\_2\_partidas\_revisado[3398].pdf
- 12. \_gaddmq-dmrh-d-2021-0521-m.pdf
- 13. \_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-d-2021-0521-m.pdf
- 14. \_informe\_gestor\_financiero\_no.0078.pdf
- 15. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O.pdf
- azt-traspaso.xlsx
- GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M.pdf
- masa salarial azt R.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)

**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1650-M**

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

- masa\_salarial\_sm8.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-09-09	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-13	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-13	

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**  
grande otra vez

Documento Firmado  
electrónicamente por  
SONIA LIZETH  
ORTIZ ZAPATA



**Quito**  
grande otra vez  
77



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021**

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

**ASUNTO:** Informe de sustento Traspaso de Crédito para la contratación de un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 8, bajo la modalidad CSO para la Administración Zonal Tumbaco

De mi consideración:

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M, de 29 de junio de 2021, el Arq. Washington Fabián Valencia Cevallos, Director de Gestión del Territorio, solicita a la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, lo siguiente:

*"(...) Con estos antecedentes solicito a usted autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos correspondientes para la habilitación de las partidas mencionadas (partidas del personal en proceso de jubilación).*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

*"(...) solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192."*

*"De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal."*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-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, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES."*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M, de 12 de julio de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita a la Lcda. María Silvia Velasco Ulco, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

*"(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva emitir y suscribir el Informe Técnico como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, el cual debe contener:*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021**

- *Antecedentes,*
- *Base Legal,*
- *Análisis Técnico, (análisis de la estructura posicional de las dependencias donde pertenecen*
- *las partidas vacantes, justificación técnica del requerimiento efectuado con las funciones a*
- *cumplir, distributivo de las dependencias donde existe el requerimiento en el mismo que debe*
- *contener nombres, grupo ocupacional y funciones de los servidores que laboran en ellas)*
- *Análisis Presupuestario,*
- *Conclusiones y*
- *Recomendaciones*

*“Cabe señalar que dicha información es requerida como insumo para el análisis integral de lo solicitado por la Administración Zonal Tumbaco.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O, de 16 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, informa a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

*En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M, del 12 de julio del 2021, me permito remitir el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M, de 11 de agosto de 2021, el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Jefa de la Unidad de Desarrollo (S), solicita a la Lcda. María Silvia Velasco Ulco, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

*Luego de extender un cordial saludo, me permito insistir en el envío del Informe Técnico de pertinencia, solicitado mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de 12 de julio de 2021, a fin de realizar el análisis integral del requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, constante en Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021; en el caso de que la máxima autoridad de su Dependencia no requiera continuar con el trámite, por favor comunicar por medio de oficio dirigido al Dr. Rodrigo Ramos, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, del particular.*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O, de 11 de agosto de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Jefa de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente.

*En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M del 11 de agosto del 2021, referente a la “INSISTENCIA DE INFORME TÉCNICO PARA PROCEDER CON ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO”, me permito comunicar que mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O, del 16 de julio del 2021, se envió oportunamente el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco, a la Licenciada Ximena Vásquez Rodríguez, que me permito adjuntar.*

*Con este antecedente me permito solicitar, muy comedidamente, se informe a la Administración Zonal a mi cargo, el estado actual del requerimiento realizado con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O del*





## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M

Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021

8 de julio del 2021.

Con fecha 15 de julio de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO NRO 3 de la Administración Zonal Tumbaco, suscrito por la Mgs. Tannia Gavilanes, Directora Administrativa Financiera, donde concluye, lo siguiente:

*Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192. De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal.*

Con fecha 24 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO NRO 4 de la Administración Zonal Tumbaco, suscrito por la Mgs. Tannia Gavilanes, Directora Administrativa Financiera, donde concluye, lo siguiente:

*“Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que se inhabilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales, conforme normativa legal vigente.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-2067-O, de 25 de agosto de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

*“En alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, me permito remitir el INFORME TÉCNICO DE ALCANCE, referente al puesto vacante por jubilación del Ingeniero Diego Meneses Altamirano, servidor municipal 8, el 30 de junio del 2021, de la Unidad de Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.”*

Con fecha 26 de agosto de 2021, se emite el INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0161-IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, donde concluye, lo siguiente:

*La Administración Zonal Tumbaco, requiere contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas), y con un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 para la Unidad de Territorio Hábitat y Vivienda.*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021**

*El requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la gestión de la Dirección de Gestión del Territorio y sus Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda.*

*Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Tumbaco, se determina que existen dos puestos vacantes por jubilación de Servidor Municipal 13 y 8, partidas presupuestarias Nro. 2406 y 5759, mismas que cuentan con el financiamiento correspondiente para el ejercicio fiscal 2021*

*Las vacantes antes mencionadas servirán para financiar un puesto de estructura de Libre Nombramiento y Remoción de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas) y un espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 8 (Analista de Territorio y Vivienda), movimientos que no implican incremento en la masa salarial.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M, de 27 de agosto de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, informa y solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

*Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00161-IT de 26 de agosto de 2021, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M, se dispone, lo siguiente: "Xime: autorizado conforme recomendación, favor proceder con trámites administrativos correspondientes, sobre la base de la normativa legal vigente. \*Urgente"

Con fecha 08 de septiembre de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0078-2021-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 ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O, de 08 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a la Ing. Vanessa del Rocío Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), lo siguiente:

*En este contexto y con el fin de dar atención al requerimiento formulado por la señora Administradora Zonal Tumbaco; y, sobre la base de la delegación efectuada por el señor ex - Administrador General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, constante en el Oficio GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021, relacionado con las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020, que establece: "Emitir actos administrativos*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021**

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.", la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021 adjuntó el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0161-IT de 26 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto vacante de Servidor Municipal 8, con cuyo financiamiento se proveerá de un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con la misma denominación y valoración, el cual conforme a sumilla he dispuesto "AUTORIZADO CONFORME RECOMENDACIÓN, FAVOR PROCEDER CON TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, SOBRE LA BASE DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE."

"(...) solicito a usted de la manera más comedida se realice el traspaso de crédito de la partida presupuestaria "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Tumbaco; y, se emita la respectiva Resolución de Traspaso, la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos de la mencionada Administración Zonal, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACION ACTUAL											
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	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 8	5759	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ARQ. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021	NOMBRAMIENTO	1,006.00	127.26	400.00	1,006.00	1,006.00	1,334.26	5,337.04
1											5,337.04
SITUACION PROPUESTA											
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	RMU	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 8	ANALISTA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1,006.00	127.26	400.00	1,006.00	1,006.00	1,334.26	5,337.04	
1											5,337.04
SALDO A FAVOR											0.00

Cabe indicar, que se adjunta el informe financiero del gestor presupuestario No. DMRH-UD-GP-0078-2021-IF de 08 de septiembre de 2021 en el que se recomienda solicitar a la Dirección Financiera se realice el traspaso presupuestario para la disminución de la partida 510105



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M

Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021

*Remuneraciones Unificadas e incrementar la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Tumbaco, 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, de la citada Administración Zonal, mismo que he autorizado conforme sumilla constante en el mencionado informe.*

**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 4.024,00 e incrementar en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" el monto de USD 4.024,00 de la Administración Zonal Tumbaco.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**  
**Administración Zonal Tumbaco**

**Tabla No. 1:** Traspasos de Créditos

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 09/09/2021	Disponible al 09/09/2021	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZT06F060	Administración Zonal Valle de Tumbaco	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	991,891.36	397,223.05		-4,024.00	987,867.36
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	146,360.00	-	4,024.00		150,384.00
<b>TOTAL</b>						<b>1,138,251.36</b>	<b>397,223.05</b>	<b>4,024.00</b>	<b>4,024.00</b>	<b>1,138,251.36</b>

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no infiere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Administración Zonal Tumbaco para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de esta Administración Zonal 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: "Traspasos 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.



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0247-M**

**Quito, D.M., 09 de septiembre de 2021**

Además, los traspasos 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 traspasos presupuestarios planteados, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" de la Administración Zonal Tumbaco a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 8 y generar el pago de sueldos, por el monto de USD 4.024,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez  
**ANALISTA**

Anexos:

- 0. gaddmq-azt-dgt-2021-0463-m.pdf
- 1. gaddmq-azt-2021-1705-o.pdf
- 2. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-azt-2021-1705-o.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0436-m.pdf
- 4. gaddmq-azt-2021-1795-o.pdf
- 5. gaddmq-dmrh-d-2021-0492-m.pdf
- 6. gaddmq-azt-2021-1932-o.pdf
- 7. informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf
- 8. gaddmq-azt-2021-2067-o.pdf
- 9. alcance\_a\_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-signed.pdf
- 11. it\_161\_administracion\_tumbaco\_2\_partidas\_revisado[3398].pdf
- 12. gaddmq-dmrh-d-2021-0521-m.pdf
- 13. hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-d-2021-0521-m.pdf
- 14. informe\_gestor\_financiero\_no.0078.pdf
- 15. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O.pdf
- azt-traspaso.xlsx
- masa\_salarial\_azt\_R.xlsx
- masa\_salarial\_sm8.xlsx





Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O

Quito, D.M., 08 de septiembre de 2021

**Asunto:** Traspaso de crédito y Certificación de ajuste a certificación inicial de contratos de la Administración Zonal Tumbaco

Señora Ingeniera  
Vanessa del Rocio Rosero Cruz  
**Directora Metropolitana Financiera (E)**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, con el propósito de comunicar, que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, manifiesta y solicita a la ingeniera Vanessa Eras Herrera, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito lo siguiente: *“en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agregadores de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021(...)*

*Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones; así también, se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.*

*De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal”.*

La Administradora General en Hoja de Ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O indica: **“RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL**



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O

Quito, D.M., 08 de septiembre de 2021

VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.”

En este contexto y con el fin de dar atención al requerimiento formulado por la señora Administradora Zonal Tumbaco; y, sobre la base de la delegación efectuada por el señor ex - Administrador General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, constante en el Oficio GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021, relacionado con las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020, que establece: “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.”, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021 adjuntó el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0161-IT de 26 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE para la inhabilitación de un puesto vacante de Servidor Municipal 8, con cuyo financiamiento se proveerá de un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con la misma denominación y valoración, el cual conforme a sumilla he dispuesto “AUTORIZADO CONFORME RECOMENDACIÓN, FAVOR PROCEDER CON TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, SOBRE LA BASE DE LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.”

Por lo expuesto, solicito a usted de la manera más comedida se realice el traspaso de crédito de la partida presupuestaria “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Tumbaco; y, se emita la respectiva Resolución de Traspaso, la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos de la mencionada Administración Zonal, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS												
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS												
ADMINISTRACION ZONAL TUMBAKO												
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE ADICIONALE 2021)												
SITUACION ACTUAL												
Nº DE PUESTOS	SE DESARROLLAN EN	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	
			INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	
1	SERVIDOR MUNICIPAL E	8733	MAZANTE POR RECLASIFICACION HACIA PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL E	NOVENARIO	1.000,00	227,25	400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
1											1.000,00	
SITUACION PROPUESTA												
Nº DE PUESTOS	SE DESARROLLAN EN	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	INDICIA	
1	SERVIDOR MUNICIPAL E		ANULADA DE TERRITORIO HABITATUM VIVIENDA	CONTRATO DE SERVICIO OCASIONAL	1.000,00	227,25	400,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
1											1.000,00	
										<b>SALDO A FAVOR</b>		<b>0,00</b>



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O

Quito, D.M., 08 de septiembre de 2021

Cabe indicar, que se adjunta el informe financiero del gestor presupuestario No. DMRH-UD-GP-0078-2021-IF de 08 de septiembre de 2021 en el que se recomienda solicitar a la Dirección 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 Administración Zonal Tumbaco, 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, de la citada Administración Zonal, mismo que he autorizado conforme sumilla constante en el mencionado informe.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M

Anexos:

- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf
- 1. gaddmq-azt-2021-1705-O.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AZT-2021-1705-O.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0436-M.pdf
- 4. gaddmq-azt-2021-1795-O.pdf
- 5. gaddmq-dmrh-d-2021-0492-M.pdf
- 6. GADDMQ-AZT-2021-1932-O.pdf
- 7. informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf
- 8. GADDMQ-AZT-2021-2067-O.pdf
- 9. alcance\_a\_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-signed.pdf
- 14. Informe Gestor Financiero No.0078.pdf
- 12. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M.pdf
- 13. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M.pdf
- Masa Salarial SM8.xlsx
- 11. IT 161 ADMINISTRACION TUMBACO 2 PARTIDAS REVISADO[3398].pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcelo Fabricio Castillo Marin	mc	DMRH-D	2021-09-08	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-09-08	
Aprobado por: Rodrigo Ramos Yaguana	RRY	DMRH	2021-09-08	





Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01901-O

Quito, D.M., 08 de septiembre de 2021



Documento Firmado  
electrónicamente por  
RODRIGO RAMÓN  
YAGUANA



AutORIZADO PROCESOS EXPRESO A RECOMENDACIONES



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0078-2021-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspasos Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Tumbaco

FECHA: 08 de Septiembre 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 -COPLAYFP-, 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 No. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021.
- Circular Nro. GADDMQ-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 Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINIAMIENTOS 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 Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martinez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, manifiesta y solicita a la Ingeniera Vanessa Eras Herrera, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito: "en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agregadoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración

*Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021(...)*

*Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones; así también, se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.*

*De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal”.*

La Administradora General en Hoja de Ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O indica: “RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.”

*Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de fecha 12 de julio de 2021 se solicitó a la licenciada Silvia Velasco Ulco, responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal, que remita un informe técnico con información relevante para poder realizar el análisis y dar atención a dicho requerimiento.*

*Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O de 16 de julio de 2021, la Srta. Deysi Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, remite el informe técnico elaborado y suscrito por la licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, referente a los puestos vacantes por jubilación de dos servidores dentro de la Administración Zonal Tumbaco.*

*Con oficio No. GADDMQ-AZT-2021-2067-O de fecha 25 de agosto, la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, y como alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, remite el Informe Técnico de Alcance No. 4, elaborado y suscrito por la Licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, en el cuál solicita ... “Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para inhabilitar la partida vacante No. 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales con una RMU de \$1006”.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 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-2021-00161-IT de 26 de agosto de 2021 con CRITERIO FAVORABLE para atender lo solicitado por la Administración Zonal Tumbaco, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021, el Dr. Rodrigo ramos Yaguana Director Metropolitano de Recursos Humanos dispone: “Xime: autorizado conforme recomendación, favor

proporcionar con trámites administrativos correspondientes, sobre la base de la normativa legal vigente. "Urgente".

Revisado el distributivo de puestos de la Administración Zonal Tumbaco, se determina que existe los siguientes puestos vacantes:

Nº	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUP.	RMU	OBSERVACIÓN
1	TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	5759	1006	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO EL 30.08.2021
2	OBRAS PÚBLICAS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	2406	1740	VACANTE POR JUBILACIÓN DE APO. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30.04.2021

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-0161-IT del 26 de agosto de 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vasquez, 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 de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, conforme la delegación emitida por la Administración General, mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021, y recomienda:

- Autorizar la revalorización del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria No. 2406, para contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 Jefe Zonal de la Unidad de Obras Públicas.

#### SITUACION ACTUAL

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	PARTIDA	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	NOI	2406	1740

#### SITUACION PROPUESTA

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	FD9	USAE NOI NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS	1500

- Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 8, partida presupuestaria Nro. 5759, cuyos recursos servirán para financiar UN nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración, por el periodo de septiembre a diciembre de 2021, de la siguiente manera:

#### SITUACION ACTUAL

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	PARTIDA	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	NOI	5759	1006

#### SITUACION PROPUESTA

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATOS SERVICIOS OCASIONALES	ANALISTA DE TERRITORIO Y VIVIENDA	1006

- 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 Administración Zona Tumbaco, por el período de septiembre a diciembre de 2021 y a su vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Administración Zona Tumbaco.
- Legalizar mediante Resolución la revalorización del puesto vacante de Servidor Municipal 13 (PP. 2406) a Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas); y, la Inhabilitación temporal de un puesto vacante de Servidor Municipal 8 (PP 5759) de la Administración Zonal referida, cuyos recursos financiarán UN nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales desde septiembre hasta el 31 de diciembre de 2021.

SITUACIÓN ACTUAL					SITUACIÓN PROPUESTA				
PARTIDA PRESUP.	GRUPO OCUPACIONAL	GR.	RMU	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	GR.	RMU	DENOMINACIÓN	MODALIDAD
2406	Servidor Municipal 13	13	1740	NOMBRAMIENTO	Funcionario Directivo 9	FD9	1500	Jefe Zonal de Obras Públicas	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
5759	Servidor Municipal 8	8	1006	NOMBRAMIENTO	Servidor Municipal 8	8	1006	Analista de Territorio y Vivienda	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES

- El puesto vacante descrito anteriormente (PP. 5759), retornará a su estado original de nombramiento para el año fiscal 2022.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Administración Zona Tumbaco, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Administración Zona Tumbaco, conforme al Grupo Ocupacional, de Funcionario Directivo 9 y Servidor Municipal 8 deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para que se otorgue el Nombramiento de Libre y Remoción y Contrato de Servicios Ocasionales por el período de septiembre al 31 de diciembre de 2021, sin que exista duplicación de funciones con el personal existente.

### 3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante el Oficio Nro. 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 Administración Zonal Tumbaco en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 31 de agosto de 2021 se pudo identificar que dentro de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas existe un saldo disponible de USD \$ 383.223,05y conforme al requerimiento a ser transferido en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 4.024,00, 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. **GRUPO DE GASTOS PERSONALES PRECATORIOS**

### 2.1. **Trasposos Interdependencia (Art. 256)**

2.1.1. **Trasposos de Recursos de Personal** con de recursos existentes de la Administración General que se que se hayan comprometido o estén realizando transposes de crédito.

Los movimientos en el Grupo de Gastos de Personal serán autorizados por la Dirección Financiera previa autorización de Control de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, plasmados en el sistema SIMAR, existiendo y aprobados por la Unidad de Presupuesto.

En el caso de la Agencia Directiva de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Turismo, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Administrativa Municipal San José y Registros de la Dirección podrán realizar transposes de crédito, entre movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, previa autorización por la respectiva autoridad de cada una de ellas y cuando no se incrementa la matriz salarial.

Los movimientos de personal, entre los diferentes Dependencias del MDMQ, se realizarán previa autorización de la Administración General, cumpliendo lo normativo legal vigente.

Conforme con lo expuesto, se plantea modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zona Tumbaco, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir la partida S10105 Remuneraciones Unificadas e incrementarla en la partida S10520 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Territorio, por el valor de US\$ 4 024,00, a fin de poder cumplir con las obligaciones contraídas.

## 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. 254. Trasposos. 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 trasposos 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 efectuaron en toda o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

*Art. 257. Excepciones. No podrán efectuarse trasposos en los casos que se indican a continuación:*

1. Para ingresos que hubieran sido negados por el legislativo del gobierno autónomo o no ser que se efectue alguna vez el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios.
2. Para creación de nuevo cargo o aumento de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender intervenciones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinaria para la ejecución de la obra pública, u otros similares.
3. De programas que se hayan incluido en planes generales o regionales de desarrollo, y
4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, o no ser que concurre alguna de estas hechas:
  - a) Demostración de que la exacción excede en la previsión presupuestaria.
  - b) Que no se hayan emitido y no se estén a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto;
  - c) Que no se hayan formalizado, ni se estén a formalizar contratos de préstamos, para cuya servicio se establezca la respectiva partida presupuestaria.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Administración Zonal Tumbaco, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2021, que avala la existencia de los puestos vacantes descritos anteriormente, con cuyos recursos económicos se procederá a financiar el nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimientos que no implican incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS  
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO  
POR AÑO (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)**

SITUACIÓN ACTUAL											
Nº DE PROYECTO	CÓDIGO OPERACIONAL	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	VALOR	MONTO PERSONAL (€)	DEBIDO CUARTO	DEBIDO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO DEBIDO AL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL MONTO Nº DE PUESTOS
1	GC00A10100004D	5101	VACANTES POR INCENTIVO AL SERVIDOR PÚBLICO A TEMPERANZA (2021)	REMUNERACIÓN	1.140,00	125,11	400,00	1.140,00	1.140,00	1.214,94	1.155,87
1	5105	VACANTES POR INCENTIVO AL SERVIDOR PÚBLICO A TEMPERANZA (2021)	REMUNERACIÓN	1.006,00	117,24	400,00	1.006,00	1.006,00	1.114,29	1.117,38	
2					10.998,00	1.395,48	296,67	915,33	915,33		14.479,81

SITUACIÓN PROPUESTA											
Nº DE PROYECTO	CÓDIGO OPERACIONAL	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	VALOR	MONTO PERSONAL (€)	DEBIDO CUARTO	DEBIDO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO DEBIDO AL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL MONTO Nº DE PUESTOS
1	GC00A10100004D	ADMINISTRACIÓN ZONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	REMUNERACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO	REMUNERACIÓN	1.500,00	149,75	400,00	1.500,00	1.500,00	1.911,58	2.097,33
1	5105	ANALISTA DE TERRITORIO CHARTEADO Y VIVENDA	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	117,24	400,00	1.006,00	1.006,00	1.114,29	1.117,38
2					10.998,00	1.395,48	296,67	915,33	915,33		13.229,87
<b>SALDO A FAVOR</b>											1.241,44

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Tumbaco, se propone, realizar los siguientes trasposos: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato por el valor de USD \$ \$ 4.024,00, 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 Parada	Fondo	Codificado	Disponible al 31/08/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL	ZT067060	ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	977.891,36	383.223,05		4.024,00
			G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	146.360,00	0,00	4.024,00	

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 trasposos adjunta.

**5. CONCLUSIONES**

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Administración Zonal Tumbaco y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de

personal de la Administración Zonal Tumbaco, 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, 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 Administración Zonal Tumbaco.

- 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 ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO, 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, en la Administración Zonal Tumbaco 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 Administración Zonal Tumbaco, 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 de la Administración Zonal Tumbaco.
- 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 Administración Zonal Tumbaco.

Atentamente,



KLEBER IVAN  
JARA DELGADO

Kleber Jara  
Gestor Presupuestario DMRH  
Servidor Municipal



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-08 07:59:22 (GMT-5)

Generado por: Marcelo Fabricio Castillo Marin

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-AZT-2021-1705-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>	Revaloración e Inhabilitación de puestos vacantes por jubilación para la Administración Zonal Tumbaco	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-08-27 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-08-27 (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)	2021-09-08 07:38:24 (GMT-5)	Reasignar	Marcelo Fabricio Castillo Marin (GADDMQ)	12	Fabri por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-09-07 20:00:18 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	11	Xime: autorizado conforme recomendación, favor proceder con trámites administrativos correspondientes, sobre la base de la normativa legal vigente. *Urgente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-30 10:57:57 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	3	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-30 10:49:16 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	3	XIME FAVOR REVISION Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-30 09:13:15 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	3	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-30 08:50:37 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	3	XIME FAVOR REVISION Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-27 12:09:27 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-27 12:06:26 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	XIME FAVOR REVISION Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-27 11:23:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-27 11:23:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-27 11:22:48 (GMT-5)	Registro	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M**

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

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

**ASUNTO:** Revaloración e Inhabilitación de puestos vacantes por jubilación para la Administración Zonal Tumbaco

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, manifiesta y solicita a la ingeniera Vanessa Eras Herrera, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito: *“en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agredoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021(...)*

*Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones; así también, se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.*

*De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal”.*

La Administradora General en Hoja de Ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O indica: “RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de fecha 12 de julio de 2021 se solicitó a la licenciada Silvia Velasco Ulco, responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M**

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

Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, informe técnico con información relevante para poder realizar el análisis y dar atención a dicho requerimiento.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O de 16 de julio de 2021, la Srta. Deysi Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, remite el informe técnico elaborado y suscrito por la licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, referente a los puestos vacantes por jubilación de dos servidores dentro de la Administración Zonal Tumbaco.

Con oficio No. GADDMQ-AZT-2021-2067-O de fecha 25 de agosto, la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, y como alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, remite el Informe Técnico de Alcance No. 4, elaborado y suscrito por la Licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, en el cuál solicita ... *“Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para inhabilitar la partida vacante No. 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales con una RMU de \$1006”*.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00161-IT de 26 de agosto de 2021, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Anexos:

- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf
- ACCION VACA RODRIGUEZ 10908.pdf
- ACCION MENESES DIEGO.pdf
- 1. gaddmq-azt-2021-1705-O.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AZT-2021-1705-O.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2021-0436-M.pdf
- 4. gaddmq-azt-2021-1795-O.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M

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

- 5. gaddmq-dmrh-d-2021-0492-M.pdf
- 6. GADDMQ-AZT-2021-1932-O.pdf
- 7. informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf
- 8. GADDMQ-AZT-2021-2067-O.pdf
- 9. alcance\_a\_informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-signed.pdf
- COSTOS ADMINISTR. TUMBACO REVISADA(3399).xlsx
- INFORME TECNICO 161\_administracion\_tumbaco\_2\_partidas-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcelo Fabricio Castillo Marín	mc	DMRH-D	2021-08-27	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-08-27	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
XIMENA BEATRIZ  
VASQUEZ  
RODRIGUEZ





## DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

### INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0161-IT

Quito, 26 de agosto de 2021

#### 1. ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O de 08 de julio de 2021, la Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, manifiesta y solicita a la ingeniera Vanessa Eras Herrera, Administradora General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito: *“en atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agredoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021(...)*

*Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones; así también, se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.*

*De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal”.*

La Administradora General en Hoja de Ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O indica: “RRHH. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.”

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de fecha 12 de julio de 2021 se solicitó a la licenciada Silvia Velasco Ulco, responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos



Humanos de la Administración Zonal, que remita un informe técnico con información relevante para poder realizar el análisis y dar atención a dicho requerimiento.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O de 16 de julio de 2021, la Srta. Deysi Martínez Guachamín, Administradora Zonal Tumbaco, remite el informe técnico elaborado y suscrito por la licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, referente a los puestos vacantes por jubilación de dos servidores dentro de la Administración Zonal Tumbaco.

Con oficio No. GADDMQ-AZT-2021-2067-O de fecha 25 de agosto, la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamín, y como alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, remite el Informe Técnico de Alcance No. 4, elaborado y suscrito por la Licenciada Silvia Velasco, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, en el cuál solicita ... *“Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para inhabilitar la partida vacante No. 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales con una RMU de \$1006”*.

## **2.       NORMATIVA APLICABLE:**

### **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

**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. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”*.

**Art. 238.-** *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*.

### **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION- COOTAD**

**Art. 83.- Naturaleza jurídica.** - *“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa*



y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado.

*Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.*

**Art. 84.- Funciones.** - “*Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

*f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;*

**Art. 338.- Estructura administrativa.** - “*Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales”.*

**Art. 359.- Servidores de libre nombramiento y remoción.** - “*El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno. Estos funcionarios serán designados previa comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir. La representación judicial del respectivo gobierno autónomo descentralizado la ejercerá el procurador síndico conjuntamente con el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, a excepción de las juntas parroquiales rurales que podrán contratar a profesionales del derecho o a través de convenios de cooperación con los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado o su entidad asociativa. El personal de carrera que por necesidades del servicio ocupe por encargo un puesto de libre remoción, con la remuneración propia de ese cargo, al término de su función, volverá a ocupar el puesto o cargo que estuvo ocupando con anterioridad a la designación del cargo de libre remoción independientemente del tiempo que permanezca en esa función”.*

## **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”.*

## **LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**



Art. 14 número 2), establece que el Administrador General podrá conocer y emitir resoluciones respecto a las delegaciones que le haya conferido el Alcalde Metropolitano.

## **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

**Art. 17.-** “Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: (...); c) De libre nombramiento y remoción; (...)”.

## **LEY ORGÁNICA REFORMATORIA A LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO**

**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 LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Art. 2.-** “De la disponibilidad presupuestaria. - Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional.”

**Art. 17.-** “Clases de nombramientos. - Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: (...) c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; (...)”.

**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**

- Resolución de Alcaldía Nro. A 0010 del 31 de marzo del 2011, en el cual se establece la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- **Resolución N°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, en la que se establece lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19.

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

**Art. 8.- Gestión del talento humano.** – *Los órganos y entidades sujetas al ámbito de esta resolución aplicarán, en la gestión del talento humano, los siguientes lineamientos:*

*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;”.*

*e) Limitense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, a los estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.*

**Oficio No. GADDMQ- AG-2021-0240-O**, de 02 de marzo de 2021, el señor Administrador General actuante a esa fecha, Mgs. Freddy Wladimir Erazo, dispone: *“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.*

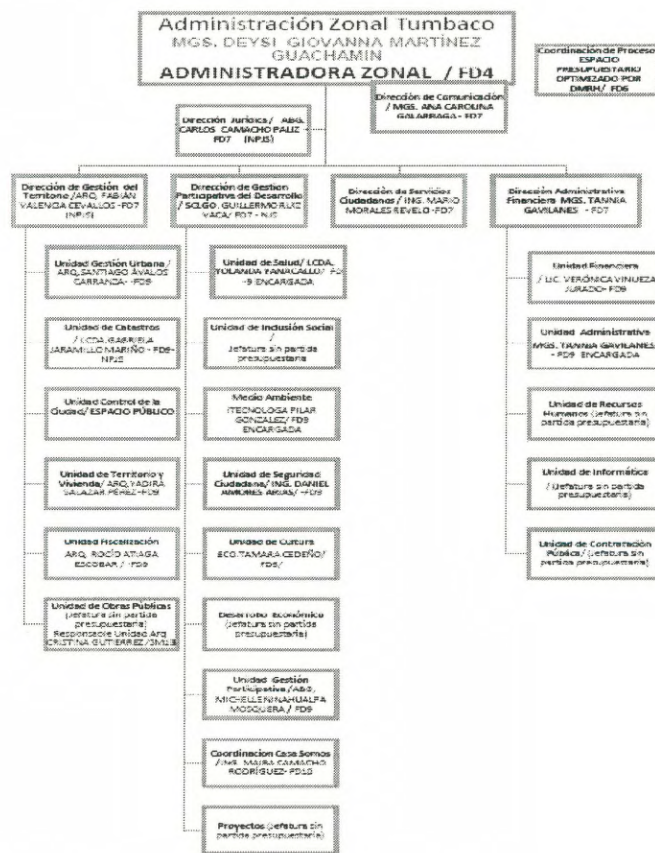
*vi. Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano;”*

### 3. ANÁLISIS TÉCNICO. -

La Administración Municipal Zona Tumbaco fue creada el 1 de septiembre de 1997, con el fin de que el Municipio de Quito pueda prestar de mejor manera, los servicios que demanda la ciudadanía. Las parroquias en las que ejerce sus competencias son 8: CHECA, CUMBAYA, EL QUINCHE, PIFO, PUEMBO, TUMBACO, TABABELA y YARUQUI.

La Administración Zonal, tienen como Misión “Asistir a la comunidad; implementando las políticas municipales, articulando y ejecutando los planes, programas, proyectos y servicios, para contribuir al desarrollo sostenible de su jurisdicción con la participación activa de la ciudadanía, bajo la rectoría de las correspondientes instancias municipales”.

#### ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y POSICIONAL GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO. -



Sobre la base de los informes técnicos remitidos por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, se determina lo siguiente:

Las actividades que desarrolla la **DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO** son:

- Emitir informes técnicos sobre: estado de conservación de inmuebles públicos y privados, estado de seguridad estructural de edificaciones y obras de uso público, arrendamiento, venta directa y comodatos de propiedades municipales y con respecto a particulares siempre y cuando exista solicitudes judiciales.
- Preparar informes técnicos sobre el estado y riesgo de áreas de protección ecológica.
- Controlar el cumplimiento de las ordenanzas municipales.
- Emitir permisos de: construcción, trabajos varios, cerramientos, habitabilidad y devolución de fondo de garantía, publicidad, ocupación de espacio público.
- Ejecutar y fiscalizar obras que le competen de acuerdo a la normativa vigente.
- Emitir informes de regulación metropolitana.

La Dirección de Gestión de Territorio, se encuentran conformada por las unidades de; Gestión Urbana, Catastro, Control de la Ciudad, Territorio y Vivienda, Fiscalización, Obras Públicas.

#### UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS:

La **Unidad de Obras Públicas**, es encargada de planificar y realizar los estudios a ejecutarse en el Plan Anual de Contratación, con un monto de USD. 2.219.454,82 para el año 2021, para la elaboración de estudios en las 8 parroquias, elaboración de la planificación del año 2022, informes técnicos solicitados por la comunidad; además es responsable de la administración de contratos de obras, la misma que está conformada de la siguiente manera:

APPELLIDOS Y NOMBRES	GRUPO OCUPACIONAL	FUNCIONES
VACANTE	Servidor Municipal 13	
Gutiérrez Caicedo Alexandra Cristina	Servidor Municipal 13	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Maldonado Changoluisa Emilio José	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales - estructurales y convenios de cogestión (diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Contestar tramites varios
Ramos Campoverde Juan Carlos	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales y estructurales/ convenios de cogestión diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Vicente Correa Christian Fernando	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura/ convenios de cogestión (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios.

La Unidad de Obras Públicas no cuenta con un puesto de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal) que cumpla las siguientes funciones:

- Supervisa la ejecución de estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa.
- Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano.
- Coordina con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona.
- Orienta a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva.
- Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos para el mejoramiento vial en la zona.

#### UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA:

**La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. En esta unidad se receptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año y está conformada de la siguiente manera:

APELLIDOS Y NOMBRES	GRUPO OCUPACIONAL	FUNCIONES
Salazar Pérez Yadira Salome	Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de la Unidad de Territorio y Vivienda)	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
VACANTE	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.

Morales Males	Trabajador Nivel 1	-	Cadenero.
José Edison	Código trabajo		

Es necesario fortalecer la Unidad de Territorio y Vivienda con un profesional que cumpla las siguientes funciones:

- Ejecuta actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas.
- Elabora Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad.
- Orienta a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.

Las actividades antes mencionadas responden al rol de ejecución de procesos, correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 8.

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Tumbaco, se determina que existe los siguientes puestos vacantes:

No.	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUP.	RMU	OBSERVACIÓN
1	TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	5759	1006	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO EL 30-06-2021
1	OBRAS PÚBLICAS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	2406	1740	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ARQ. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, relacionado a contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas), y con un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 para la Unidad de Territorio Hábitat y Vivienda, es necesario efectuar los siguientes actos técnicos, presupuestarios y administrativos, los mismos que no implican incremento en la masa salarial:

- Revalorar el puesto de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria 2406, con una RMU \$ 1740, a Funcionario Directivo 9 (Nombramiento de Libre Remoción), con una RMU \$ 1500.
- Inhabilitar el puesto vacante de Servidor Municipal 8, partida presupuestaria 5759, con una RMU \$ 1006, con cuyos recursos se financiará un nuevo espacio presupuestario con el mismo grupo ocupacional y remuneración.

#### 4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Administración Zonal Tumbaco, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2021, que avalan la existencia de 2 puestos vacantes descritos en el presente

informe, cuyos recursos económicos servirán para financiar un puesto de Funcionario Directivo 9 y un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, lo que no constituye un incremento en la masa salarial del ejercicio fiscal 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS											
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO											
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021)											
SITUACION ACTUAL											
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	2406	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO 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	SERVIDOR MUNICIPAL 8	5759	VACANTE POR JUBILACIÓN DE ARQ. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021	NOMBRAMIENTO	1.006,00	127,26	400,00	1.006,00	1.006,00	1.334,26	5.337,04
2											14.470,81
SITUACION PROPUESTA											
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN		MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS		NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCIÓN	1.500,00	189,75	400,00	1.500,00	1.500,00	1.973,08	7.892,33
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	ANALISTA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26	400,00	1.006,00	1.006,00	1.334,26	5.337,04
2											13.229,37
										<b>SALDO A FAVOR</b>	<b>1.241,44</b>

## 5. CONCLUSIONES

- La Administración Zonal Tumbaco, requiere contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas), y con un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 para la Unidad de Territorio Hábitat y Vivienda.
- El requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la gestión de la Dirección de Gestión del Territorio y sus Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Tumbaco, se determina que existen dos puestos vacantes por jubilación de Servidor Municipal 13 y 8, partidas presupuestarias Nro. 2406 y 5759, mismas que cuentan con el financiamiento correspondiente para el ejercicio fiscal 2021
- Las vacantes antes mencionadas servirán para financiar un puesto de estructura de Libre Nombramiento y Remoción de Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas) y un espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 8 (Analista de Territorio y Vivienda), movimientos que no implican incremento en la masa salarial.

## 6. RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, conforme la delegación emitida por la Administración General, mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021, y recomienda:

- Autorizar la revalorización del puesto vacante de Servidor Municipal 13, partida presupuestaria No. 2406, para contar con un puesto de estructura de Funcionario Directivo 9 Jefe Zonal de la Unidad de Obras Públicas.

### SITUACION ACTUAL

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	PARTIDA	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	NOMBRAMIENTO	2406	1740

### SITUACION PROPUESTA

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	FD9	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	JEFE ZONAL DE OBRAS PÚBLICAS	1500

- Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 8, partida presupuestaria Nro. 5759, cuyos recursos servirán para financiar UN nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones, con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración, por el periodo de septiembre a diciembre de 2021, de la siguiente manera:

### SITUACION ACTUAL

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	PARTIDA	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	NOMBRAMIENTO	5759	1006

### SITUACION PROPUESTA

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATOS SERVICIOS OCASIONALES	ANALISTA DE TERRITORIO Y VIVIENDA	1006

- 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 Administración Zona Tumbaco, por el periodo de septiembre a diciembre de 2021 y a su vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Administración Zona Tumbaco.

- Legalizar mediante Resolución la revalorización del puesto vacante de Servidor Municipal 13 (PP. 2406) a Funcionario Directivo 9 (Jefe Zonal de Obras Públicas); y, la inhabilitación temporal de un puesto vacante de Servidor Municipal 8 (PP 5759) de la Administración Zonal referida, cuyos recursos financiarán UN nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales desde septiembre hasta el 31 de diciembre de 2021.

SITUACION ACTUAL					SITUACION PROPUESTA				
PARTIDA PRESUP.	GRUPO OCUPACIONAL	GR.	RMU	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	GR.	RMU	DENOMINACIÓN	MODALIDAD
2406	Servidor Municipal 13	13	1740	NOMBRAMIENTO	Funcionario Directivo 9	FD9	1500	Jefe Zonal de Obras Públicas	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
5759	Servidor Municipal 8	8	1006	NOMBRAMIENTO	Servidor Municipal 8	8	1006	Analista de Territorio y Vivienda	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES

- El puesto vacante descrito anteriormente (PP. 5759), retornará a su estado original de nombramiento para el año fiscal 2022.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Administración Zona Tumbaco, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Administración Zona Tumbaco, conforme al Grupo Ocupacional, de Funcionario Directivo 9 y Servidor Municipal 8 deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para que se otorgue el Nombramiento de Libre y Remoción y Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de septiembre al 31 de diciembre de 2021, sin que exista duplicación de funciones con el personal existente.

Atentamente,



Ximena Vásquez Rodríguez  
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado:	Fabrizio Castillo Marín	Desarrollo	26/08/2021	<b>MARCELO FABRICIO CASTILLO MARIN</b> Firmado digitalmente por MARCELO FABRICIO CASTILLO MARIN Fecha: 2021.08.27 10:36:16 -05'00'



## INFORME TÉCNICO NRO 4

### ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

#### 1. ANTECEDENTES.

La Administración Municipal Zona Tumbaco fue creada el 1 de septiembre de 1997, con el fin de que el Municipio de Quito pueda prestar de mejor manera, los servicios que demanda la ciudadanía.

Las parroquias en las que ejerce sus competencias son 8: CHECA, CUMBAYA, EL QUINCHE, PIFO, PUEMBO, TUMBACO, TABABELA y YARUQUI.

Provincia	Nombre del Cantón	Nombre de la Parroquia	POBLACIÓN HOMBRES	POBLACIÓN MUJERES	TOTAL
PICHINCHA	QUITO	CHECA	4,532	4,448	8,980
		CUMBAYA	15,248	16,215	31,463
		EL QUINCHE	8,015	8,041	16,056
		PIFO	8,235	8,410	16,645
		PUEMBO	6,809	6,784	13,593
		TUMBACO	24,448	25,496	49,944
		YARUQUI	8,877	8,977	17,854
		TABABELA	1,400	1,423	2,823

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01353-O del 26 de junio del 2021, el Doctor Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos – Encargado, comunica lo siguiente: "...me permito dirigirme a usted, con el propósito de poner en su conocimiento, que se ha aprobado por parte de la Administración General, el Plan de Desvinculación Laboral por Jubilación al 30 de junio de 2021, beneficio que ampara al personal que ha presentado su decisión de jubilarse; y que para este fin, cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social.

Dentro de este beneficio de jubilación, constan servidores y trabajadores municipales que pertenecen a la Administración Zonal Tumbaco conforme se detalla a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN LABORAL
MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	LOSEP
VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP
TOBAR BAQUERO MARIELA IBED	TRABAJADOR NIVEL 1	CÓDIGO DE TRABAJO
TEQUIZ POZO MARIA TERESA	TRABAJADOR NIVEL 1	CÓDIGO DE TRBAJAO

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O del 8 de julio del 2021, la Mgs. Deysi Martínez Guachamin, Administradora Municipal Zona Tumbaco, solicitó a la Ingeniera Diana Vanessa Eras, Administradora General del MDMQ, lo siguiente:

*"...En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo,*

con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agregadoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021, tomando en cuenta lo siguiente:

**A.- Personal que cumplió con los requisitos establecidos por las leyes de Seguridad Social, para acceder al beneficio de la Jubilación y se desvinculó de la Institución:**

N.º	PARTIDA PRESUPUESTARIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	GRADO	ESTADO PUESTO	RÉGIMEN	OBSERVACIÓN	RM U	ROL
1	2406	VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER	SERVIDOR MUNICIPAL AL 13	GRADO 13	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1740	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
1	5759	MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO	SERVIDOR MUNICIPAL AL 8	GRADO 8	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1006	EJECUCIÓN DE PROCESOS

**B.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO**

- **La Unidad de Territorio y Vivienda,** es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad y cuatro (4) profesionales (uno por profesional a jubilarse) además cuenta con un cadenero. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se receptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>FUNCIONES</b>
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de Territorio y Vivienda Funcionario Directivo 9	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio (JUBILADO)	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Trabajador Nivel 1 - Código trabajo	Cadenero.

*Cabe señalar, que las actividades que desarrolla cada uno de los servidores municipales son necesarias, para la eficiencia y eficacia de la Dirección y generar conformidad en la comunidad con la atención de los trámites administrativos solicitados.*

*En relación a la Unidad de Territorio y Vivienda y en virtud de la necesidad institucional de contar con personal para la Unidad de Territorio y Vivienda, para el despacho oportuno de los trámites que ingresan a diario, solicito de manera urgente se proceda a la contratación para el cargo de Servidor Municipal 8, en la partida vacante del Ingeniero Diego Meneses, quien se jubiló en meses anteriores*

*Con estos antecedentes, es necesario mantener la partida para la Dirección de Gestión del Territorio, de la siguiente manera.*

PUESTO ACTUAL VACANTE DE SERVIDOR O JUBILADO	RMU	PUESTO PROPUUESTO REQUERIDO	RMU	PERFIL PROFESIONAL SOLICITADO	UNIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	OBSERVACIÓN
SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1,006	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1,006	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	TERRITORIO Y VIVIENDA	Ejecuta las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.	Inhabilitar la partida vacante y con el mismo financiamiento realizar un contrato de servicios ocasionales en el puesto vacante de servidor municipal 8

Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para inhabilitar la partida vacante N° 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales con una RMU de \$1006.

## 2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

### SITUACIÓN ACTUAL GENERAL

La Administración Zonal, tienen como Misión "Asistir a la comunidad; implementando las políticas municipales, articulando y ejecutando los planes, programas, proyectos y servicios, para contribuir al desarrollo sostenible de su jurisdicción con la participación activa de la ciudadanía, bajo la rectoría de las correspondientes instancias municipales".

Revisado el distributivo de la Administración Zonal Tumbaco se determina que existen los siguientes puestos vacantes:

No.	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	OBSERVACIÓN
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	5759	1006	VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN DE ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO EL 30-06-2021
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	2406	1740	VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN DE ARQ. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021

### ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y POSICIONAL GENERAL

La estructura de la Administración Zonal Tumbaco se encuentra establecida de la siguiente manera:

**Administración Zonal Tumbaco**  
**MGS. DEYSI GIOVANNA MARTÍNEZ**  
**GUACHAMIN**  
**ADMINISTRADORA ZONAL / FD4**

Coordinación de Procesos  
 ESPACIO  
 PRESUPUESTARIO  
 OPTIMIZADO POR  
 DMRH/ FD6

Dirección Jurídica / ABG.  
 CARLOS CAMACHO PALIZ  
 FD7 (NPJS)

Dirección de Comunicación  
 / MGS. ANA CAROLINA  
 GALARRAGA - FD7

Dirección de Gestión del  
 Territorio / ARQ. FABIÁN  
 VALENCIA CEVALLOS - FD7  
 (NPJS)

Dirección de Gestión  
 Participativa del Desarrollo  
 / SCLGO. GUILLERMO RUIZ  
 VACA/ FD7 - NJS

Dirección de Servicios  
 Ciudadanos / ING. MARIO  
 MORALES REVELO - FD7

Dirección Administrativa  
 Financiera MGS. TANNIA  
 GAVILANES - FD7

Unidad Gestión Urbana /  
 ARQ. SANTIAGO ÁVALOS  
 CARRANZA - FD9

Unidad de Catastros  
 / LCDA. GABRIELA  
 JARAMILLO MARIÑO - FD9-  
 NPJS

Unidad Control de la  
 Ciudad/ ESPACIO PÚBLICO

Unidad de Territorio y  
 Vivienda/ ARQ. YADIRA  
 SALAZAR PÉREZ - FD9

Unidad Fiscalización  
 ARQ. ROCÍO ATIAGA  
 ESCOBAR / - FD9

Unidad de Obras Públicas  
 (Jefatura sin partida  
 presupuestaria)  
 Responsable Unidad Arq.  
 CRISTINA GUTIERREZ / SM13

Unidad de Salud/ LCDA.  
 YOLANDA YANACALLO/ FD  
 -9 ENCARGADA

Unidad de Inclusión Social  
 /  
 Jefatura sin partida  
 presupuestaria

Medio Ambiente  
 (TECNOLOGA PILAR  
 GONZALEZ/ FD9  
 ENCARGADA

Unidad de Seguridad  
 Ciudadana/ ING. DANIEL  
 AMORES ARIAS - FD9

Unidad de Cultura  
 ECO. TAMARA CEDEÑO/  
 FD9/

Desarrollo Económico  
 (Jefatura sin partida  
 presupuestaria)

Unidad Gestión  
 Participativa / ABG.  
 MICHELLE NINAHUALPA  
 MOSQUERA / FD9

Coordinación Casa Somos  
 / ING. MAIRA CAMACHO  
 RODRÍGUEZ - FD10

Proyectos (Jefatura sin  
 partida presupuestaria)

Unidad Financiera  
 / LIC. VERÓNICA VINUEZA  
 JURADO - FD9

Unidad Administrativa  
 MGS. TANNIA GAVILANES/  
 - FD9 ENCARGADA

Unidad de Recursos  
 Humanos (Jefatura sin  
 partida presupuestaria)

Unidad de Informática  
 / (Jefatura sin partida  
 presupuestaria)

Unidad de Contratación  
 Pública/ (Jefatura sin  
 partida presupuestaria)

**DISTRIBUTIVO DE LAS ÁREAS DONDE EXISTEN LAS VACANTES:**

UNIDAD ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN	UNIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	FORMACIÓN	FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD LABORAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU	PARTIDA INDIVIDUAL	ESTADO PUESTO	OBSERVACIÓN
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	DIRECCION DE GESTIÓN DEL TERRITORIO	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS					Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740	2406	VACANTE	JUBILACION ARQ. IVOR VACA SM13 EL 30-06-2021
			RAMOS CAMPOVERDE JUAN CARLOS	TERCER NIVEL	INGENIERO CIVIL	ANALISTA DE OBRA PÚBLICA	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	7634	OCUPADO	
			VICENTE CORREA CHRISTIAN FERNANDO	TERCER NIVEL	ARQUITECTO	ANALISTA DE OBRA PÚBLICA	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	3694	OCUPADO	
			GUTIERREZ CAICEDO ALEXANDRA CRISTINA	TERCER NIVEL	ARQUITECTA	RESPONSABLE DE OBRA PÚBLICA	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740	3789	OCUPADO	
			MALDONADO CHANGOLUIS A EMILIO JOSE	TERCER NIVEL	INGENIERO CIVIL	ANALISTA OBRAS PÚBLICAS	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	1311	OCUPADO	
		YADIRA SALOME SALAZAR PÉREZ	TERCER NIVEL	ARQUITECTA	JEFE DE TERRITORIO Y VIVIENDA	Ley Orgánica de Servicio Público	LIBRE REMOCIÓN	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1500	7023	OCUPADO		
		ARGUELLO ALEMAN ALEJANDRO EFRAIN	TERCER NIVEL	INGENIERO EMPRESAS Y RECURSOS HUMANOS	ANALISTA DE TERRITORIO Y VIVIENDA	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1200	2241	OCUPADO		
		GUALOTO JUNIA BRADY RAMIRO	TECNICO	TOPOGRAFO	TECNICO DE TERRITORIO Y VIVIENDA	Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 6	830	3063	OCUPADO		
							Ley Orgánica de Servicio Público	NOMBRAMIENTO/ CARRERA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1006	5759	VACANTE	JUBILACION ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO SM8 EL 30-06-2021
		MORALES MALES JOSE EDISON	PRIMARIA		CADENERO	JORNAL/RÉGIMEN LABORAL/ CODIGO DE TRABAJO	JORNAL/RÉGIMEN LABORAL/ CODIGO DE TRABAJO	CADENERO	634.22	1779	OCUPADO		

**ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS: PARTIDA VACANTE ESTUDIO TECNICO :**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO /UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA**

La estructura de la Unidad de Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco se encuentra establecida de la siguiente manera:

**La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad, dos (2) profesionales y un profesional jubilado. Además cuenta con un cadenero trabajador de código.. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se receiptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

**Administración Municipal Zona Tumbaco**

Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento técnico administrativo de las unidades de su dependencia y la coordinación de los sistemas de administración.  
Elaborar el plan anual de actividades de la Administración en coordinación con las unidades a su cargo, y controlar y evaluar su ejecución para proceder a la toma de decisiones oportunas.  
Presentar informes periódicos de actividades y los que solicitare el Alcalde.  
Mantener archivos codificados de leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones que regulan las actividades propias de la función y difundir entre las unidades administrativas involucradas.

**Dirección de Gestión del Territorio**

**Emitir informes técnicos sobre: estado de conservación de inmuebles públicos y privados, estado de seguridad estructural de edificaciones y obras de uso público, arrendamiento, venta directa y comodatos de propiedades municipales y con respecto a particulares siempre y cuando exista solicitudes judiciales. Preparar informes técnicos sobre el estado y riesgo de áreas de protección ecológica. Controlar el cumplimiento de las ordenanzas municipales. Emitir permisos de: construcción, trabajos varios, cerramientos, habitabilidad y devolución de fondo de garantía, publicidad, ocupación de espacio público. Ejecutar y fiscalizar obras que le competen de acuerdo a la normativa vigente. Emitir informes de regulación metropolitana**

**Unidad de Territorio y Vivienda**

**Formular participativamente con la comunidad las propuestas de políticas distritales de territorio y vivienda, a ser analizadas e incluidas por la DMTHV en las políticas del MDMQ. Implementar el Plan de Desarrollo Territorial. Elaborar la planificación vial de la zona y someterla a la aprobación de la DMTHV. Emitir informes técnicos sobre la compatibilidad de uso de suelo. Emitir dictámenes técnicos e informes sobre asuntos que sean de su competencia, para la toma de decisiones. Dirigir la elaboración y/o actualización de planes de ocupación del suelo en el ámbito metropolitano, urbano y zonal. Mantener actualizada las cartografías base y temática de la zona. Diseñar y proponer políticas, reglamentaciones y normativas respecto a la vivienda y manejo de suelo.**



--

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO**

<b>UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA</b>	
YADIRA SALOME SALAZAR PÉREZ	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 - JEFE
ARGUELLO ALEMAN ALEJANDRO EFRAIN	SERVIDOR MUNICIPAL 10
GUALOTO JUNIA BRADY RAMIRO	SERVIDOR MUNICIPAL 6
<b>VACANTE</b>	SERVIDOR MUNICIPAL 8
MORALES MALES JOSE EDISON	CADENERO

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>FUNCIONES</b>
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de Territorio y Vivienda / Funcionario Directivo 9	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio (JUBILADO)	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público,

		para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Trabajador Nivel 1 - Código trabajo	Cadenero.

**CERTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:**

DIRECCIÓN	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO FUNCIONAL	RMU	PARTIDA
GESTIÓN DEL TERRITORIO	TERRITORIO Y VIVIENDA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	Analista de Territorio y Vivienda	1006	5759

**3.- BASE LEGAL.**

- **Constitución de la República:**

**Art. 228.-** “El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”.

- **Ley Orgánica de Servicio Público**

**Art. 65.- Del ingreso a un puesto público.-** “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral. La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal”.

**Art. 66.- De los puestos vacantes.-** “Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano”.

**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.

La Ley Orgánica Reformatoria al artículo 58 de la LOSEP en su Disposición Transitoria décima cuarta establece: En un plazo máximo de 180 días los funcionarios responsables de las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones de la Administración Pública iniciarán el proceso de concurso de méritos y oposición "(...) excepto las personas que se encuentren contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, en el caso de puestos que correspondan **a proyectos de inversión**, puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y puestos de libre nombramiento y remoción (...)"

- **Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP**

**Art. 18.-** Excepciones de nombramiento provisional.- "Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:

c.- Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria."

**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."

**Art. 152.- Disponibilidad presupuestaria.-** "Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP."

**Artículo 153.-** De la creación de puestos.- "(.../...) se regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias (.../...)".

**Art. 192.- De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.-** "(...) Para los puestos que quedaren vacantes, será la UATH quien conforme a la Planificación del Talento Humano y luego del estudio técnico correspondiente., determinará en un plazo de quince días si el puesto es necesario, para lo cual deberá observar las disposiciones de la LOSEP, este Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal (...)"

**Art. 176.- Del subsistema de selección de personal.-** "El subsistema de reclutamiento y selección de personal es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio público a través del concurso de méritos y oposición correspondiente".

**Art. 178.- Normativa de reclutamiento y selección.-** "Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servicio público, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria, correcta y eficiente administración del subsistema de reclutamiento y selección de personal".

- **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".

- **Resolución N° A 012**, del 3 de Junio de 2015, se emiten las "NORMAS DE AUSTRERIDAD, RESTRICCIÓN DEL GASTO Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA".
- **Resolución N° A 008** del 29 de mayo de 2019, artículo 8, literales j, k, l, m, n, o, p, q el señor Alcalde Metropolitano, delega al señor Administrador General atribuciones y responsabilidades en materia de Talento Humano.
  - Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
  - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - Ordenanza Metropolitana 001 sancionada el 29 de marzo del 2019, mediante el cual se expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
  - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE.
  - Código Orgánico Administrativo- COA

- **Norma Técnica Del Subsistema De Selección De Personal**

**Segundo inciso del artículo 14.-** De la convocatoria de La Norma Técnica de Selección de Personal, se establece que: "La convocatoria inicia con el registro de la planificación en la plataforma tecnológica, cumplido lo cual podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir las vacantes que serán objeto de los concursos".

#### 4.- CONSOLIDADO CERTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:

Conforme al recurso financiero se cita las partidas vacantes en el presente informe, según el siguiente detalle:

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2021												
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL	GRADO	MODALIDAD / RÉGIMEN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENSUAL POR PUESTOS	COSTO TOTAL POR LOS 6 MESES DEL 2021
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	NOMBRAMIENTO / LOSEP	5759	1006	127.26	400.00	1006.00	1006.00	1,334.22	1,334.22	8,005.32
TOTAL												8,005.32

Cabe señalar que, con este acto administrativo no se genera un incremento en la masa salarial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, conforme análisis propuesto:

**5.- CONCLUSIONES:**

Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que se inhabilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 y con el mismo financiamiento se realice un contrato de servicios ocasionales, conforme normativa legal vigente.

**6.- RECOMENDACIONES:**

- Solicitar la respectiva certificación presupuestaria del puesto vacante antes citado.
- Solicitar la certificación de que el puesto vacante no se encuentra en litigio.
- Autorizar el contrato de servicios ocasionales para cubrir el puesto vacante de servidor municipal 8, partida presupuestaria N° 5759, en la Administración Zonal Tumbaco, financiado con el mismo recurso económico. en consideración a la necesidad institucional.
- 



**24-08-2021**





Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-2067-O

Quito, D.M., 25 de agosto de 2021

**Asunto:** Informe Técnico de alcance

Señora Licenciada  
Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  
**Jefa de la Unidad de Desarrollo**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

En alcance al oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O del 11 de agosto del 2021, me permito remitir el *INFORME TÉCNICO DE ALCANCE*, referente al puesto vacante por jubilación del Ingeniero Diego Meneses Altamirano, servidor municipal 8, el 30 de junio del 2021, de la Unidad de Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin  
**ADMINISTRADORA ZONAL TUMBACO**

Anexos:

- GADDMQ-AZT-2021-1932-O.pdf
- ALCANCE A INFORME AZT HABILITACION PARTIDAS JULY 2021 JUBILADOS OBRAS Y TERRITORIO-signed.pdf

Copia:

Señora Licenciada  
María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Silvia Velasco Ulco	mv	AZT-URH	2021-08-25	
Revisado por: Tannia del Pilar Gavilanes Estrella	tpge	AZT-DAF	2021-08-25	
Aprobado por: Deysi Giovanna Martínez Guachamin	dgmg	AZT	2021-08-25	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
DEYSI GIOVANNA  
MARTINEZ  
GUACHAMIN



## INFORME TÉCNICO NRO 3

### ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

#### 1. ANTECEDENTES.

La Administración Municipal Zona Tumbaco fue creada el 1 de septiembre de 1997, con el fin de que el Municipio de Quito pueda prestar de mejor manera, los servicios que demanda la ciudadanía.

Las parroquias en las que ejerce sus competencias son 8: CHECA, CUMBAYA, EL QUINCHE, PIFO, PUEMBO, TUMBACO, TABABELA y YARUQUI.

Provincia	Nombre del Cantón	Nombre de la Parroquia	POBLACIÓN HOMBRES	POBLACIÓN MUJERES	TOTAL
PICHINCHA	QUITO	CHECA	4,532	4,448	8,980
		CUMBAYA	15,248	16,215	31,463
		EL QUINCHE	8,015	8,041	16,056
		PIFO	8,235	8,410	16,645
		PUEMBO	6,809	6,784	13,593
		TUMBACO	24,448	25,496	49,944
		YARUQUI	8,877	8,977	17,854
		TABABELA	1,400	1,423	2,823

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01353-O del 26 de junio del 2021, el Doctor Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos – Encargado, comunica lo siguiente: “.....me permito dirigirme a usted, con el propósito de poner en su conocimiento, que se ha aprobado por parte de la Administración General, el Plan de Desvinculación Laboral por Jubilación al 30 de junio de 2021, beneficio que ampara al personal que ha presentado su decisión de jubilarse; y que para este fin, cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad Social.

Dentro de este beneficio de jubilación, constan servidores y trabajadores municipales que pertenecen a la Administración Zonal Tumbaco conforme se detalla a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN LABORAL
MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	LOSEP
VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP
TOBAR BAQUERO MARIELA IBED	TRABAJADOR NIVEL 1	CÓDIGO DE TRABAJO
TEQUIZ POZO MARIA TERESA	TRABAJADOR NIVEL 1	CÓDIGO DE TRBAJAO

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O del 8 de julio del 2021, la Mgs. Deysi Martínez Guachamin, Administradora Municipal Zona Tumbaco, solicitó a la Ingeniera Diana Vanessa Eras, Administradora General del MDMQ, lo siguiente:

“...En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo,

con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agregadoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021, tomando en cuenta lo siguiente:

**A.- Personal que cumplió con los requisitos establecidos por las leyes de Seguridad Social, para acceder al beneficio de la Jubilación y se desvinculó de la Institución:**

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	GRADO	ESTADO PUESTO	RÉGIMEN	OBSERVACIÓN	R.M.U.	ROL
1	2406	VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER	SERVIDO MUNICIPAL 13	GRADO 13	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1740	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
1	5759	MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO	SERVIDO MUNICIPAL 8	GRADO 8	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1006	EJECUCIÓN DE PROCESOS

**B.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y EN LA UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO**

- En la Estructura Orgánica de Funciones de las Administraciones Zonales, cuenta 6 direcciones y cada una con sus niveles administrativos y equipo operativo de trabajo (Resolución No. A 0010 del 31 de marzo del 2011).
- En el Plan Operativo Anual de la Administración Zonal Tumbaco, se cuenta con un monto de inversión de más de 4.5 millones para el año 2021. Alrededor de 2.219.454,82 son para ejecución de obras en las 8 parroquias: EL QUINCHE, CHECA, YARUQUI, TABABELA, PIFO, PUEMBO, TUMBACO Y CUMBAYA.



- **La Unidad de Obras Públicas**, es encargada de planificar y realizar los estudios a ejecutarse en el Plan Anual de Contratación, con un monto de USD. 2.219.454,82 para el año 2021, para la elaboración de estudios en las 8 parroquias, elaboración de la planificación del año 2022, informes técnicos solicitados por la comunidad; además es responsable de la administración de contratos de obras. Contaba con Un (1) Servidor Municipal 13 como responsable de la jefatura (profesional jubilado el 30-06-2021) y cuatro (4) profesionales: dos (2) arquitectos y dos (2) Ingenieros; cumpliendo satisfactoriamente con este personal la planificación anual.
- Adicionalmente se comunica que desde hace varios años no existe la partida presupuestaria de Funcionario Directivo 9 para el puesto de Jefe de la Unidad de Obras Públicas.

APPELLIDOS Y NOMBRES	SERVIDOR MUNICIPAL	FUNCIONES
Vaca Rodríguez Ivor Xavier (JUBILADO)	Jefe de la Unidad de Obras Públicas Servidor Municipal 13	Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos para el mejoramiento vial en la zona.
Gutiérrez Caicedo Alexandra Cristina	Servidor Municipal 13	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Maldonado Changoluiza Emilio José	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales - estructurales y convenios de cogestión (diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Contestar tramites varios
Ramos Campoverde Juan Carlos	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales y estructurales/ convenios de cogestión diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Vicente Correa Christian Fernando	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura/ convenios de cogestión (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios.

- **La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad y cuatro (4) profesionales (uno por profesional a jubilarse) además cuenta con un cadenero. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se receptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

APPELLIDOS Y NOMBRES	SERVIDOR MUNICIPAL	FUNCIONES
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de Territorio y Vivienda	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio /hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso,

	Funcionario Directivo 9	comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio (JUBILADO)	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Trabajador Nivel 1 - Código trabajo	Cadenero.

Cabe señalar, que las actividades que desarrolla cada uno de los servidores municipales son necesarias, para la eficiencia y eficacia de la Dirección y generar conformidad en la comunidad. con la atención de los trámites administrativos solicitados.

En relación a la Unidad de Territorio y Vivienda, al no contar con la partida por la jubilación del personal, no se contaría con el profesional necesario que realice las inspecciones e informes técnicos de replanteos viales; generando inconformidad en los usuarios, que soliciten este tipo de informe dentro de nuestra jurisdicción. De igual manera en la Unidad de Obras Pública, al no contar con el personal adecuado y suficiente (jefe de Unidad) no se podrá cumplir con las metas planteadas a beneficio de la comunidad.

Con estos antecedentes, es necesario mantener las dos partidas para la Dirección de Gestión del Territorio, de la siguiente manera.

PUESTO ACTUAL VACANTE	DERM SERVIDOR JUBILADO	PUESTO PROPUESTO	REQUERIMIENTO	PERFIL PROFESIONAL SOLICITADO	UNIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	OBSERVACIÓN
SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1,006	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1,006	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	TERRITORIO Y VIVIENDA	Ejecuta las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del	

					territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.	
SERVICIO MUNICIPAL 13	\$ 1,740	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	\$ 1,500	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	OBRAS PÚBLICAS	<p>Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y</p> <p>UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS ACTUALMENTE SIN PARTIDA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 PARA JEFATURA DE UNIDAD. SE SOLICITA LA REVALORACIÓN DEL PUESTO DE SM 13 A FD9 CON UN AHORRO ECONÓMICO PARA EL MDMQ</p>

						definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos y mejoramiento vial en la zona.
--	--	--	--	--	--	--

Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.

De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal".

## 2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

### SITUACIÓN ACTUAL GENERAL

La Administración Zonal, tienen como Misión "Asistir a la comunidad; implementando las políticas municipales, articulando y ejecutando los planes, programas, proyectos y servicios, para contribuir al desarrollo sostenible de su jurisdicción con la participación activa de la ciudadanía, bajo la rectoría de las correspondientes instancias municipales".

Revisado el distributivo de la Administración Zonal Tumbaco se determina que existen los siguientes puestos vacantes:

No.	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	OBSERVACIÓN
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	5759	1006	VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN DE ING. DIEGO MENESES ALTAMIRANO EL 30-06-2021
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	2406	1740	VACANTE X CESACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN DE ARQ. IVOR VACA RODRIGUEZ EL 30-06-2021

### ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL Y POSICIONAL GENERAL

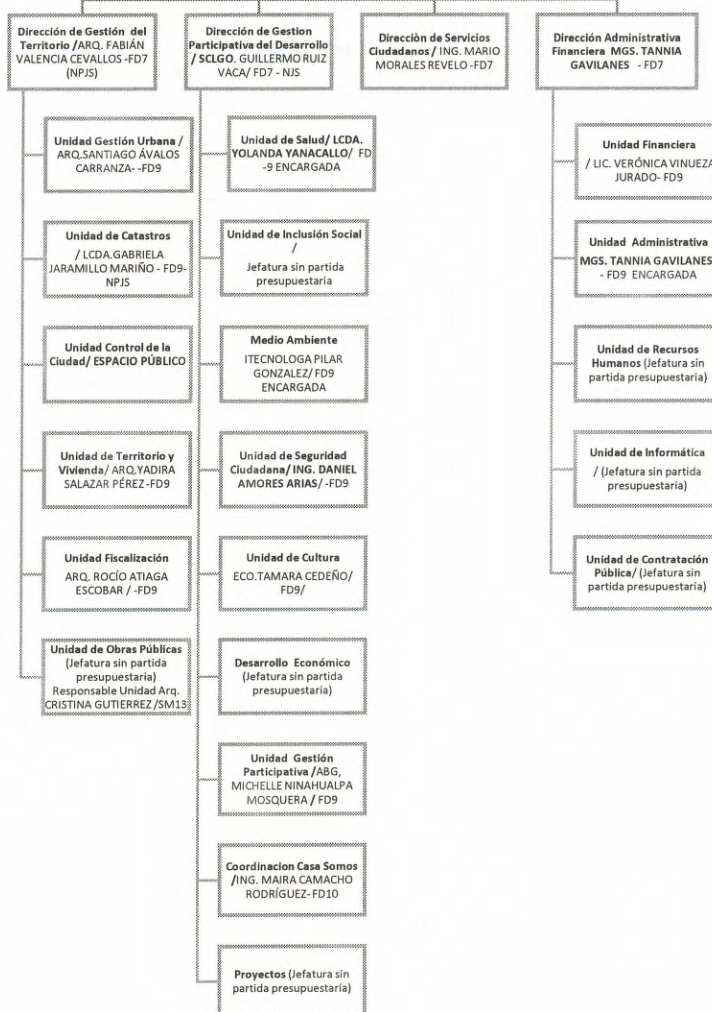
La estructura de la Administración Zonal Tumbaco se encuentra establecida de la siguiente manera:

**Administración Zonal Tumbaco**  
**MGS. DEYSI GIOVANNA MARTÍNEZ**  
**GUACHAMÍN**  
**ADMINISTRADORA ZONAL / FD4**

Coordinación de Procesos  
 ESPACIO  
 PRESUPUESTARIO  
 OPTIMIZADO POR  
 DMRH/ FD6

Dirección Jurídica / ABG.  
 CARLOS CAMACHO PALIZ -  
 FD7 (NPJS)

Dirección de Comunicación  
 / MGS. ANA CAROLINA  
 GALARRAGA - FD7





## ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS: PARTIDAS VACANTES ESTUDIO TÉCNICO :

### **DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO / UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS**

La estructura de la Unidad de Obras Públicas de la Administración Zonal Tumbaco se encuentra establecida de la siguiente manera:

- **La Unidad de Obras Públicas**, es encargada de planificar y realizar los estudios a ejecutarse en el Plan Anual de Contratación, con un monto de USD. 2.219.454,82 para el año 2021, para la elaboración de estudios en las 8 parroquias, elaboración de la planificación del año 2022, informes técnicos solicitados por la comunidad; además es responsable de la administración de contratos de obras. Contaba con Un (1) Servidor Municipal 13 como responsable de la jefatura (profesional jubilado el 30-06-2021) y cuatro (4) profesionales: dos (2) arquitectos y dos (2) Ingenieros; cumpliendo satisfactoriamente con este personal la planificación anual.

Adicionalmente se comunica que desde hace varios años no existe la partida presupuestaria de Funcionario Directivo 9 para el puesto de Jefe de la Unidad de Obras Públicas.

#### Administración Municipal Zona Tumbaco

Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento técnico administrativo de las unidades de su dependencia y la coordinación de los sistemas de administración.

Elaborar el plan anual de actividades de la Administración en coordinación con las unidades a su cargo, y controlar y evaluar su ejecución para proceder a la toma de decisiones oportunas.

Presentar informes periódicos de actividades y los que solicitare el Alcalde.

Mantener archivos codificados de leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones que regulan las actividades propias de la función y difundir entre las unidades administrativas involucradas.

#### Dirección de Gestión del Territorio

**Emitir informes técnicos sobre: estado de conservación de inmuebles públicos y privados, estado de seguridad estructural de edificaciones y obras de uso público, arrendamiento, venta directa y comodatos de propiedades municipales y con respecto a particulares siempre y cuando exista solicitudes judiciales.**

**Preparar informes técnicos sobre el estado y riesgo de áreas de protección ecológica.**

**Controlar el cumplimiento de las ordenanzas municipales.**

**Emitir permisos de: construcción, trabajos varios, cerramientos, habitabilidad y devolución de fondo de garantía, publicidad, ocupación de espacio público.**

**Ejecutar y fiscalizar obras que le competen de acuerdo a la normativa vigente.**

**Emitir informes de regulación metropolitana.**

#### Unidad de Obras Públicas

Elaborar el Plan de Obras zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano.

Elaborar estudios de factibilidad de obras de infraestructura social, sobre la base del sistema de gestión participativa.

Coordinar con la EMOP y la EMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato previstas para la zona.

Ubicar y planificar las adecuaciones de los lugares destinados para parques, jardines, parterres y demás espacios verdes.

Efectuar inspecciones de parques, jardines y espacios verdes para comprobar las condiciones en que se encuentran los trabajos a ejecutarse.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
ZONA TUMBACO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO

UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS

SIN PARTIDA PRESUPUESTARIA- FD9 / JEFE

VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 13
RAMOS CAMPOVERDE JUAN CARLOS	SERVIDOR MUNICIPAL 9
VICENTE CORREA CHRISTIAN FERNANDO	SERVIDOR MUNICIPAL 9
GUTIERREZ CAICEDO ALEXANDRA CRISTINA	SERVIDOR MUNICIPAL 13
MALDONADO CHANGOLUISA EMILIO JOSE	SERVIDOR MUNICIPAL 9

APELLIDOS Y NOMBRES	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU	PARTIDA INDIVIDUAL	OBSERVACIÓN
VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740	2406	JUBILACION ARQ. IVOR VACA SM13 EL 30-06-2021
RAMOS CAMPOVERDE JUAN CARLOS	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	7634	
VICENTE CORREA CHRISTIAN FERNANDO	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	3694	
GUTIERREZ CAICEDO ALEXANDRA CRISTINA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740	3789	
MALDONADO CHANGOLUISA EMILIO JOSE	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095	1311	



<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>FUNCIONES</b>
Vaca Rodríguez Ivor Xavier (JUBILADO)	Jefe de la Unidad de Obras Públicas Servidor Municipal 13	Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos para el mejoramiento vial en la zona.
Gutiérrez Caicedo Alexandra Cristina	Servidor Municipal 13	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Maldonado Changoluisa Emilio José	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales - estructurales y convenios de cogestión (diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Contestar tramites varios
Ramos Campoverde Juan Carlos	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales y estructurales/ convenios de cogestión diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Vicente Correa Christian Fernando	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura/ convenios de cogestión (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios.

**CERTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:**

<b>DIRECCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	<b>RMU</b>	<b>PARTIDA</b>
<i>Gestión del Territorio</i>	<b>Obras Públicas</b>	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Especialista de Obras Públicas	1740	2406

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO /UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA

La estructura de la Unidad de Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco se encuentra establecida de la siguiente manera:

**La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad, dos (2) profesionales y un profesional jubilado. Además cuenta con un cadenero trabajador de código.. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se receptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

### Administración Municipal Zona Tumbaco

Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento técnico administrativo de las unidades de su dependencia y la coordinación de los sistemas de administración.

Elaborar el plan anual de actividades de la Administración en coordinación con las unidades a su cargo, y controlar y evaluar su ejecución para proceder a la toma de decisiones oportunas.

Presentar informes periódicos de actividades y los que solicitare el Alcalde.

Mantener archivos codificados de leyes, reglamentos, resoluciones y disposiciones que regulan las actividades propias de la función y difundir entre las unidades administrativas involucradas.

### Dirección de Gestión del Territorio

**Emitir informes técnicos sobre: estado de conservación de inmuebles públicos y privados, estado de seguridad estructural de edificaciones y obras de uso público, arrendamiento, venta directa y comodatos de propiedades municipales y con respecto a particulares siempre y cuando exista solicitudes judiciales.**

**Preparar informes técnicos sobre el estado y riesgo de áreas de protección ecológica.**

**Controlar el cumplimiento de las ordenanzas municipales.**

**Emitir permisos de: construcción, trabajos varios, cerramientos, habitabilidad y devolución de fondo de garantía, publicidad, ocupación de espacio público.**

**Ejecutar y fiscalizar obras que le competen de acuerdo a la normativa vigente. Emitir informes de regulación metropolitana**

### Unidad de Territorio y Vivienda

**Formular participativamente con la comunidad las propuestas de políticas distritales de territorio y vivienda, a ser analizadas e incluidas por la DMTHV en las políticas del MDMQ.**

**Implementar el Plan de Desarrollo Territorial.**

**Elaborar la planificación vial de la zona y someterla a la aprobación de la DMTHV.**

**Emitir informes técnicos sobre la compatibilidad de uso de suelo.**

**Emitir dictámenes técnicos e informes sobre asuntos que sean de su competencia, para la toma de decisiones.**

**Dirigir la elaboración y/o actualización de planes de ocupación del suelo en el ámbito metropolitano, urbano y zonal.**

**Mantener actualizada las cartografías base y temática de la zona.**

**Diseñar y proponer políticas, reglamentaciones y normativas respecto a la vivienda y manejo de suelo.**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO**

**UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA**

YADIRA SALOME SALAZAR PÉREZ	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 - JEFE
ARGUELLO ALEMAN ALEJANDRO EFRAIN	SERVIDOR MUNICIPAL 10
GUALOTO JUNIA BRADY RAMIRO	SERVIDOR MUNICIPAL 6
VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 8
MORALES MALES JOSE EDISON	CADENERO

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>FUNCIONES</b>
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de Territorio y Vivienda / Funcionario Directivo 9	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio (JUBILADO)	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Trabajador Nivel 1 - Código trabajo	Cadenero.

### CERTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:

DIRECCIÓN	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO FUNCIONAL	RMU	PARTIDA
GESTIÓN DEL TERRITORIO	TERRITORIO Y VIVIENDA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	Analista de Territorio y Vivienda	1006	5759

### 3.- BASE LEGAL.

- **Constitución de la República:**

**Art. 228.-** “El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”.

- **Ley Orgánica de Servicio Público**

**Art. 65.- Del ingreso a un puesto público.-** “El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los mismos. El ingreso a un puesto público se realizará bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna. Respecto de la inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad y de las comunidades, pueblos y nacionalidades, se aplicarán acciones afirmativas. El Ministerio de Relaciones Laborales implementará normas para facilitar su actividad laboral. La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal”.

**Art. 66.- De los puestos vacantes.-** “Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano”.

- **Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP**

**Art. 18.-** Excepciones de nombramiento provisional.- “Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:

c.- Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria.”

**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.”

**Art. 152.- Disponibilidad presupuestaria.-** "Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP."

**Artículo 153.-** De la creación de puestos.- "(.../...) se regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias (.../...)"

**Art. 192.- De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.-** "(...) Para los puestos que quedaren vacantes, será la UATH quien conforme a la Planificación del Talento Humano y luego del estudio técnico correspondiente., determinará en un plazo de quince días si el puesto es necesario, para lo cual deberá observar las disposiciones de la LOSEP, este Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal (...)"

**Art. 176.- Del subsistema de selección de personal.-** "El subsistema de reclutamiento y selección de personal es el proceso técnico mediante el cual se define y selecciona a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto en el servicio público a través del concurso de méritos y oposición correspondiente".

**Art. 178.- Normativa de reclutamiento y selección.-** "Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos técnicos de aplicación obligatoria para los puestos de carrera en el servicio público, emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH aplicarán los mecanismos técnicos que permitan la obligatoria, correcta y eficiente administración del subsistema de reclutamiento y selección de personal".

- **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".

- **Resolución N° A 012**, del 3 de Junio de 2015, se emiten las "NORMAS DE AUSTERIDAD, RESTRICCIÓN DEL GASTO Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA".

- **Resolución N° A 008** del 29 de mayo de 2019, artículo 8, literales j, k, l, m, n, o, p, q el señor Alcalde Metropolitano, delega al señor Administrador General atribuciones y responsabilidades en materia de Talento Humano.

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ordenanza Metropolitana 001 sancionada el 29 de marzo del 2019, mediante el cual se expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.
- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL TRANSPORTE TERRESTRE.
- Código Orgánico Administrativo- COA

• **Norma Técnica Del Subsistema De Selección De Personal**

**Segundo inciso del artículo 14.-** De la convocatoria de La Norma Técnica de Selección de Personal, se establece que: "La convocatoria inicia con el registro de la planificación en la plataforma tecnológica, cumplido lo cual podrán otorgarse los nombramientos provisionales necesarios para cubrir las vacantes que serán objeto de los concursos".

**4.- CONSOLIDADO CERTIFICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:**

Conforme al recurso financiero se cita las partidas vacantes en el presente informe, según el siguiente detalle:

ANALISIS PRESUPUESTARIO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2021												
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL	GRADO	MODALIDAD / RÉGIMEN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCI MO CUA RTO	DÉCIM O TERCERO	FONDO DE RESE RVA	COSTO MENSU AL	COSTO MENSU AL POR PUEST OS	COSTO TOTAL POR LOS 6 MESES DEL 2021
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	NOMBRAMIENTO / LOSEP	2406	1740	220.11	400.00	1,740.00	1,740.00	2,283.38	2,283.38	13,700.28
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	NOMBRAMIENTO / LOSEP	5759	1006	127.26	400.00	1006.00	1006.00	1,334.22	1,334.22	8,005.32
TOTAL												21,705.06

Cabe señalar que, con este acto administrativo no se genera un incremento en la masa salarial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, más aún con la **revaloración del puesto** de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; existe un ahorro económico para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, conforme análisis propuesto:

ANALISIS PRESUPUESTARIO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2021												
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL PROPUESTO	GRADO	MODALIDAD / RÉGIMEN	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCI MO CUA RTO	DÉCIM O TERCERO	FONDO DE RESE RVA	COSTO MENSU AL	COSTO MENSU AL POR PUEST OS	COSTO TOTAL POR LOS 6 MESES DEL 2021
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	FD9	NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCIÓN / LOSEP	2406	1500	189.75	400.00	1,500.00	1,500.00	1,973.03	1,973.03	11,838.18
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	NOMBRAMIENTO / LOSEP	5759	1006	127.26	400.00	1006.00	1006.00	1,334.22	1,334.22	8,005.32
TOTAL												19,843.05

**5.- CONCLUSIONES:**

Con este antecedente, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo con personal capacitado y calificado (profesionales de arquitectura y/o ingeniería

civil) para la ejecución de actividades, que permita continuar atendiendo normalmente a la Administración Zonal Tumbaco, se solicita oportunamente continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.

De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal.

#### 6.- RECOMENDACIONES:

- Solicitar la respectiva certificación presupuestaria de los 2 puestos vacantes antes citados.
- Solicitar la certificación de que los puestos vacantes no se encuentra en litigio.
- Autorizar la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones.
- Autorizar la ejecución del concurso de méritos y oposición para cubrir el puesto vacante de servidor municipal 8, partida presupuestaria N° 5759, en la Administración Zonal Tumbaco, en cumplimiento a la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal o el contrato de servicios ocasionales financiado con el mismo recurso económico.
- 



15-07-2021



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1932-O

Quito, D.M., 11 de agosto de 2021

**Asunto:** Informe Técnico UATH e insistencia a requerimiento.

Señor Licenciado  
 Kleber Ivan Jara Delgado  
**Jefa de la Unidad de Desarrollo, Subrogante**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
 En su Despacho

De mi consideración:

En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M del 11 de agosto del 2021, referente a la "INSISTENCIA DE INFORME TÉCNICO PARA PROCEDER CON ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO", me permito comunicar que mediante oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O, del 16 de julio del 2021, se envió oportunamente el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco, a la Licenciada Ximena Vásquez Rodríguez, que me permito adjuntar.

Con este antecedente me permito solicitar, muy comedidamente, se informe a la Administración Zonal a mi cargo, el estado actual del requerimiento realizado con Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O del 8 de julio del 2021.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin  
**ADMINISTRADORA ZONAL TUMBACO**

Anexos:

- GADDMQ-AZT-2021-1705-O(4).pdf
- gaddmq-dmrh-d-2021-0436-m(3)(2).pdf
- GADDMQ-AZT-2021-1795-O(5).pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M.pdf
- informe\_azt\_habilitacion\_partidas\_july\_2021\_jubilados\_obras\_y\_territorio-ok(1).pdf

Copia:

Señora Licenciada  
 María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Silvia Velasco Ulco	mv	AZT-URH	2021-08-11	
Aprobado por: Deysi Giovanna Martínez Guachamin	dgmg	AZT	2021-08-11	



quito  
gran ciudad

Documento Firmado  
 electrónicamente por  
 DEYSI GIOVANNA  
 MARTINEZ  
 GUACHAMIN

**QUITO**  
*grande otra vez*





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M

Quito, D.M., 11 de agosto de 2021

**PARA:** Sra. Lcda. María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

**ASUNTO:** INSISTENCIA DE INFORME TÉCNICO PARA PROCEDER CON ANÁLISIS DE REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

De mi consideración:

Luego de extender un cordial saludo, me permito insistir en el envío del Informe Técnico de pertinencia, solicitado mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M de 12 de julio de 2021, a fin de realizar el análisis integral del requerimiento de la Administración Zonal Tumbaco, constante en Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021; en el caso de que la máxima autoridad de su Dependencia no requiera continuar con el trámite, por favor comunicar por medio de oficio dirigido al Dr. Rodrigo Ramos, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, del particular.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado  
**JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO, SUBROGANTE**

Referencias:  
- GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Anexos:  
- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf  
- ACCION VACA RODRIGUEZ 10908.pdf  
- ACCION MENESES DIEGO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-08-11	
Elaborado por: Maria Josefina Navarrete Schettini	mjns	DMRH-D	2021-08-11	
Aprobado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-08-11	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
KLEBER IVAN JARA  
DELGADO





Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O

Quito, D.M., 16 de julio de 2021

**Asunto:** Informe Técnico UATH - Requerimiento de personal

Señora Licenciada  
Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  
**Jefa de la Unidad de Desarrollo**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M, del 12 de julio del 2021, me permito remitir el Informe Técnico, referente a los puestos vacantes por jubilación de 2 servidores el 30 de junio del 2021, de las Unidades de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de la Administración Zonal Tumbaco.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin  
**ADMINISTRADORA ZONAL TUMBACO**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M

Anexos:

- ACCION MENESES DIEGO.pdf
- ACCION VACA RODRIGUEZ 10908.pdf
- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf
- GADDMQ-AZT-2021-1705-O (1).pdf
- Hoja de ruta GADDMQ-AZT-2021-1705-O.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M(3).pdf
- INFORME AZT HABILITACION PARTIDAS JULY 2021 JUBILADOS OBRAS Y TERRITORIO-ok.pdf

Copia:

Señora Licenciada  
María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Silvia Velasco Ulco	mv	AZT-URH	2021-07-15	
Aprobado por: Deysi Giovanna Martínez Guachamin	dgmg	AZT	2021-07-16	



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1795-O

Quito, D.M., 16 de julio de 2021



Documento Firmado  
electrónicamente por  
DEYSI GIOVANNA  
MARTINEZ  
GUEACHAMIN



 @ZonalTumbaco

Juan Montalvo S2-33 y Oswaldo Guayasamín - PBX: 2371-943 - [www.quito.gob.ec](http://www.quito.gob.ec)





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M

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

**PARA:** Sra. Lcda. María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

**ASUNTO:** INFORME TECNICO DE UATH - REQUERIMIENTO DE PERSONAL

De mi consideración:

Con la finalidad de dar atención al Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O, de 08 de julio de 2021, suscrito por la Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, mediante el cual solicitó a la Ingeniera Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General: "...autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021 (...); (...) continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192"; con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición de la Administración General: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES", solicito a usted muy comedidamente se sirva emitir y suscribir el Informe Técnico como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Tumbaco, el cual debe contener:

- Antecedentes,
- Base Legal,
- Análisis Técnico, (análisis de la estructura posicional de las dependencias donde pertenecen las partidas vacantes, justificación técnica del requerimiento efectuado con las funciones a cumplir, distributivo de las dependencias donde existe el requerimiento en el mismo que debe contener nombres, grupo ocupacional y funciones de los servidores que laboran en ellas)
- Análisis Presupuestario,
- Conclusiones y
- Recomendaciones



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M

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

Cabe señalar que dicha información es requerida como insumo para el análisis integral de lo solicitado por la Administración Zonal Tumbaco.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Anexos:

- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf
- ACCION VACA RODRIGUEZ 10908.pdf
- ACCION MENESES DIEGO.pdf
- GADDMQ-AZT-2021-1705-O (1).pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AZT-2021-1705-O.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria Josefina Navarrete Schettini	mjns	DMRH-D	2021-07-12	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-07-12	



Documento firmado  
electrónicamente por  
XIMENA BEATRIZ  
VASQUEZ  
RODRIGUEZ





## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-08-18 11:41:43 (GMT-5)

Generado por: Marcelo Fabricio Castillo Marin

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-AZT-2021-1705-O	Doc. Referencia:	GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M
De:	Sra. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin, Administradora Zonal Tumbaco, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Habilitación de las partidas presupuestarias vacantes por jubilación para Revaloración y Concurso.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-07-08 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-07-08 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	2021-08-18 10:13:26 (GMT-5)	Reasignar	Marcelo Fabricio Castillo Marin (GADDMQ)	41	Estimado Fabricio: Favor para continuidad de trámite pertinente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	2021-08-11 15:56:19 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Maria Silvia Velasco Ulco (GADDMQ)	34	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-DMRH-D-2021-0492-M
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	2021-08-11 12:03:15 (GMT-5)	Responder		34	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-07-12 12:58:14 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Maria Silvia Velasco Ulco (GADDMQ)	4	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-DMRH-D-2021-0436-M
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	2021-07-12 12:27:06 (GMT-5)	Responder		4	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-07-08 14:06:07 (GMT-5)	Reasignar	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	0	Majo por favor solicitar informe técnico de la Unidad Desconcentra de Recursos Humanos para efectuar análisis sobre la base de la estructura orgánica y posicional de las unidades correspondientes.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-07-08 13:09:56 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	Ximemita favor revisión análisis e informe técnico respectivo gracias
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	2021-07-08 11:17:53 (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, CONSIDERAR POLITICAS INSTITUCIONALES.
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Deysi Giovanna Martínez Guachamin (GADDMQ)	2021-07-08 08:57:08 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Deysi Giovanna Martínez Guachamin (GADDMQ)	2021-07-08 08:57:08 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	Deysi Giovanna Martínez Guachamin (GADDMQ)	2021-07-08 08:56:36 (GMT-5)	Registro	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

**Asunto:** Habilitación de las partidas presupuestarias vacantes por jubilación para Revaloración y Concurso.

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

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M del 29 de junio del 2021, existiendo el requerimiento institucional que se fundamenta en la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo, con personal capacitado y calificado para la ejecución de actividades esenciales y fundamentales agredoras de valor a la gestión municipal, que permita continuar atendiendo normalmente a la comunidad y no se acumulen los trámites en la Administración Zonal Tumbaco, me permito solicitar, muy comedidamente, la respectiva autorización para que se realicen los actos administrativos correspondientes, a fin de habilitar las partidas presupuestarias N° 2406 del Arq. VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER, servidor municipal 13, y partida presupuestaria N° 5759 del Ing. MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO, servidor municipal 8, así cubrir los puestos financiados con el mismo presupuesto, siendo imprescindible la vinculación de 2 profesionales con el fin de que se integren en la ejecución de las actividades que se desarrollan en las Unidades de: Obra Pública y Territorio y Vivienda, que permitan cumplir con todas las acciones previstas en el POA 2021, tomando en cuenta lo siguiente:

A.- Personal que cumplió con los requisitos establecidos por las leyes de Seguridad Social, para acceder al beneficio de la Jubilación y se desvinculó de la Institución:

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	GRADO	ESTADO PUESTO	RÉGIMEN	OBSERVACIONES	MUROL
1	2406	VACA RODRIGUEZ IVOR XAVIER	SERVIDOR MUNICIPAL 13	GRADO 13	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CANCELACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1740 EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
1	5759	MENESES ALTAMIRANO DIEGO PATRICIO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	GRADO 8	VACANTE	NOMBRAMIENTO / LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO	PUESTO VACANTE X CANCELACIÓN DE FUNCIONES POR JUBILACIÓN EL 30 DE JUNIO DEL 2021	1006 EJECUCIÓN DE PROCESOS



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

**B.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS Y EN LA UNIDAD DE TERRITORIO Y VIVIENDA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO**

- En la Estructura Orgánica de Funciones de las Administraciones Zonales, cuenta 6 direcciones y cada una con sus niveles administrativos y equipo operativo de trabajo (Resolución No. A 0010 del 31 de marzo del 2011).
- En el Plan Operativo Anual de la Administración Zonal Tumbaco, se cuenta con un monto de inversión de más de 4.5 millones para el año 2021. Alrededor de 2.219.454,82 son para ejecución de obras en las 8 parroquias: EL QUINCHE, CHECA, YARUQUI, TABABELA, PIFO, PUEMBO, TUMBACO Y CUMBAYA.
- **La Unidad de Obras Públicas**, es encargada de planificar y realizar los estudios a ejecutarse en el Plan Anual de Contratación, con un monto de USD. 2.219.454,82 para el año 2021, para la elaboración de estudios en las 8 parroquias, elaboración de la planificación del año 2022, informes técnicos solicitados por la comunidad; además es responsable de la administración de contratos de obras. Contaba con Un (1) Servidor Municipal 13 como responsable de la jefatura (profesional jubilado el 30-06-2021) y cuatro (4) profesionales: dos (2) arquitectos y dos (2) Ingenieros; cumpliendo satisfactoriamente con este personal la planificación anual.
- Adicionalmente se comunica que desde hace varios años no existe la partida presupuestaria de Funcionario Directivo 9 para el puesto de Jefe de la Unidad de Obras Públicas.



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

APELLIDOS Y NOMBRES	SERVIDOR MUNICIPAL	FUNCIONES
Vaca Rodríguez Ivor Xavier (JUBILADO)	Jefe de la Unidad de Obras Públicas Servidor Municipal 13	Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos para el mejoramiento vial en la zona.
Gutiérrez Caicedo Alexandra Cristina	Servidor Municipal 13	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Maldonado Changoluisa Emilio José	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales - estructurales y convenios de cogestión (diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Contestar tramites varios
Ramos Campoverde Juan Carlos	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales y estructurales/ convenios de cogestión diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Vicente Correa Christian Fernando	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura/ convenios de cogestión (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios.

- **La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad y cuatro (4) profesionales (uno por profesional a jubilarse) además cuenta con un cadenero. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se reciben alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son

Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

APPELLIDOS Y NOMBRES	SERVIDOR MUNICIPAL	FUNCIONES
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de Territorio y Vivienda / Funcionario Directivo 9	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio (JUBILADO)	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Trabajador Nivel 1 - Código trabajo	Cadenero.



**Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O**

**Quito, D.M., 08 de julio de 2021**

Cabe señalar, que las actividades que desarrolla cada uno de los servidores municipales son necesarias, para la eficiencia y eficacia de la Dirección y generar conformidad en la comunidad. con la atención de los trámites administrativos solicitados.

En relación a la Unidad de Territorio y Vivienda, al no contar con la partida por la jubilación del personal, no se contaría con el profesional necesario que realice las inspecciones e informes técnicos de replanteos viales; generando inconformidad en los usuarios, que soliciten este tipo de informe dentro de nuestra jurisdicción. De igual manera en la Unidad de Obras Pública, al no contar con el personal adecuado y suficiente (jefe de Unidad) no se podrá cumplir con las metas planteadas a beneficio de la comunidad.

Con estos antecedentes, es necesario mantener las dos partidas para la Dirección de Gestión del Territorio, de la siguiente manera.

<b>PUESTO ACTUAL VACANTE DE SERVIDOR JUBILADO</b>	<b>RMU</b>	<b>PUESTO PROPUESTO REQUERIDO</b>	<b>RMU</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL SOLICITADO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

SERVIDOR MUNICIPAL \$ 8	\$ 1,006	SERVIDOR MUNICIPAL \$ 8	\$ 1,006	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	TERRITORIO Y VIVIENDA	Ejecuta las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
-------------------------	----------	-------------------------	----------	------------------------------	-----------------------	--

Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1,740	FUNCIONARIOS DIRECTIVO 9	\$ 1,500	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	OBRAS PÚBLICAS	Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva, de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos y mejoramiento vial en la zona.	UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS ACTUALMENTE SIN PARTIDA PRESUPUESTARIA DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 PARA JEFATURA DE UNIDAD. SE SOLICITA LA REVALORACIÓN DEL PUESTO DE SM 13 A FD9 CON UN AHORRO ECONÓMICO PARA EL MDMQ
-----------------------	----------	--------------------------	----------	------------------------------	----------------	---	--



Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2021-1705-O

Quito, D.M., 08 de julio de 2021

Con estos antecedentes solicito a usted, muy comedidamente, autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos respectivos para que con el mismo financiamiento se realice la revaloración del puesto de servidor Municipal 13, partida presupuestaria N° 2406 con una RMU de \$1740 a puesto de Funcionario Directivo 9 para la Jefatura de la Unidad de Obras Públicas con una RMU de \$1500; con un ahorro económico de \$240 para la Municipalidad por la diferencia de remuneraciones, así también se habilite la partida presupuestaria N° 5759 de Servidor Municipal 8 para el respectivo Concurso de Méritos y Oposición, conforme establece la Ley Orgánica de Servicio Público, en su Art. 66 y su Reglamento, en el Art 192.

De no ser factible los requerimientos, se solicita muy comedidamente, se establezca el mecanismo más idóneo que permita la contratación de personal para la Unidad de Obras Públicas y Territorio y Vivienda de esta Administración Zonal.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martínez Guachamin  
**ADMINISTRADORA ZONAL TUMBACO**

Referencias:

- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M

Anexos:

- GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M.pdf  
- ACCION VACA RODRIGUEZ 10908.pdf  
- ACCION MENESES DIEGO.pdf

Copia:

Señora Licenciada  
María Silvia Velasco Ulco  
**Servidor Municipal 9**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: María Silvia Velasco Ulco	mv	AZT-URH	2021-07-07	
Aprobado por: Deysi Giovanna Martínez Guachamin	dgm	AZT	2021-07-08	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
DEYSI GIOVANNA  
MARTINEZ  
GUACHAMIN





**Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M**

**Quito, D.M., 29 de junio de 2021**

**PARA:** Srta. Mgs. Deysi Giovanna Martinez Guachamin  
**Administradora Zonal Tumbaco**

**ASUNTO:** Justificación: Solicitud autorización para la habilitación partidas jubilación de servidores de la Dirección de Gestión del Territorio.

En respuesta del Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DAF-2021-0358-M de 26 de junio de 2021, donde solicita se justifique la necesidad del personal que se encuentra en proceso de jubilación el 30 de junio de 2021.

Al respecto debo señalar:

- En la Estructura Orgánica de Funciones de las Administraciones Zonales, cuenta 6 direcciones y cada una con sus niveles administrativos y equipo operativo de trabajo (Resolución No. A 0010 del 31 de marzo del 2011).
- En el Plan Operativo Anual de la Administración Zonal cuenta con un monto de inversión de más de 4.5 millones para el año 2021. Alrededor de 2.219.454,82 son para ejecución de obras en las 8 parroquias.
- **La Unidad de Obras Públicas**, es encargada de planificar y realizar los estudios a ejecutarse en el Plan Anual de Contratación, con un monto de USD. 2.219.454,82 para el año 2021, para la elaboración de estudios en las 8 parroquias, elaboración de la planificación del año 2022, informes técnicos solicitados por la comunidad; además es responsable de la administración de contratos de obras. Cuenta con Un (1) Servidor Municipal 13 encargado de la jefatura (profesional a jubilarse) y cuatro (4) profesionales: dos (2) arquitectos y dos (2) Ingenieros; cumpliendo satisfactoriamente con este personal la planificación anual.
- Adicionalmente se comunica que desde hace varios años no existe la partida de funcionario Directivo para el puesto de Jefatura Unidad de Obras Públicas.

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2021

FUNCIONARIO	SERVIDOR MUNICIPAL	FUNCIONES
Vaca Rodríguez Ivor Xavier	Jefe de la Unidad de Obras Públicas Servidor Municipal 13	Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos para el mejoramiento vial en la zona.
Gutiérrez Caicedo Alexandra Cristina	Servidor Municipal 13	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Maldonado Changoluisa Emilio José	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales - estructurales y convenios de cogestión (diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Contestar tramites varios
Ramos Campoverde Juan Carlos	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras viales y estructurales/ convenios de cogestión diseños, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios
Vicente Correa Christian Fernando	Servidor Municipal 9	Elaborar documentación precontractual de procesos de contratación de obras de infraestructura/ convenios de cogestión (diseños arquitectónicos e ingenierías, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas y generales entre otras). Elaborar informes técnicos complementarios a proyectos y otros. Administrar Contratos / convenios. Contestar tramites varios.

- **La Unidad de Territorio y Vivienda**, es responsable de realizar los procesos Administrativos: replanteos viales, definiciones viales, aprobaciones o regularización de vías, comodatos, convenios de uso, entre otras. Cuenta con Un (1) profesional Directivo 9, responsable de la Unidad y cuatro (4) profesionales (uno por profesional a jubilarse) además cuenta con un cadenero. Los cuales tiene ya definido sus actividades. En esta unidad se



**Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M**

**Quito, D.M., 29 de junio de 2021**

receptan alrededor de 2.500 pedidos o trámites por la comunidad, de los cuales 2.000 son solicitudes de replanteo vial al año. Además, se realizan alrededor de 100 levantamientos anuales que forman parte de los procesos administrativos, existiendo retrasos en las entregas de los procesos anteriormente mencionados.

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>FUNCIONES</b>
Salazar Pérez Yadira Salome	Jefe de la Unidad de territorio y Vivienda Directivo 9	Responsable de la Unidad, Planificación, aprobación regularización de las vías en las 8 parroquias. Coordinación con la Secretaría de Territorio hábitat y vivienda. Procesos administrativos Convenio de Uso, comodatos, participación y la Comisión de espacios públicos, entre otros.
Arguello Alemán Alejandro Efraín	Servidor Municipal 10	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Elaboración de Informes técnicos para emitir definiciones viales. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Gualoto Junia Brandy ramiro	Servidor Municipal 6	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Levantamientos topográficos para la ejecución de proyectos y trámites administrativos de la AZVT. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Meneses Altamirano Diego Patricio	Servidor Municipal 8	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.
Morales Males José Edison	Servidor Municipal - Código trabajo	Apoyo a levantamiento topográfico, Inspecciones y Apoyo a colocación de ejes.



**Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M**

**Quito, D.M., 29 de junio de 2021**

Cabe señalar, que las actividades que desarrolla cada uno de los servidores municipales son necesarias, para la eficiencia y eficacia de la Dirección y generar conformidad en la comunidad, con la atención de los trámites administrativos solicitados.

En relación a la Unidad de Territorio y Vivienda, al no contar con la partida (personal en proceso de jubilación), no se contaría con el personal necesario que realiza las inspecciones e informes técnicos de replanteos viales; generando inconformidad en los usuarios, que solicitan este tipo de informe dentro de nuestra jurisdicción. De igual manera en la Unidad de Obras Pública, al no contar con el personal adecuado y suficiente (jefe de Unidad) no se podrá cumplir con las metas planteadas a beneficio de la comunidad.

Con estos antecedentes, es necesario la mantener de las dos partidas para la Dirección de Gestión del Territorio, de la siguiente manera.

SERVIDOR JUBILARSE	NOMBRE	SERVIDOR SOLICITADO	UNIDAD	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
SERVIDOR MUNICIPAL 8	PROFESIONAL INGENIERIA O TOPOGRAFO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	TERRITORIO Y VIVIENDA	Ejecuta y Evalúa, las actividades relativas a la ocupación del territorio, uso del suelo y zonificación territorial a fin de garantizar el crecimiento y uso ordenando del territorio de acuerdo a las ordenanzas. Informes y Elaboración de Informes técnicos para emitir los replanteos viales y de la unidad. Orientación a los ciudadanos y autoridades respecto a la correcta aplicación de las normas en el ámbito de uso de suelo de espacio público, para cumplir con las ordenanzas vigentes.

Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2021

SERVIDOR MUNICIPAL 13	INGENIERO O ARQUITECTO	DIRECTIVO 9	OBRAS PUBLICAS	<p>Responsable de la Unidad. Ejecuta estudios de factibilidad de obra de infraestructura social, con la finalidad de cumplir los requerimientos registrados en el Sistema de Gestión participativa. Elabora el Plan de Obras Zonal dentro del ámbito de su competencia para el mantenimiento urbano. Coordinación con la EMMOP y EMMAP la planificación y ejecución de obras de mantenimiento urbano y ornato para el desarrollo de la zona. Asesora a los profesionales en el cumplimiento de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. de plazos de los contratos de obras para la recepción preliminar y definitiva. Delega la participación en la dirección técnica en recuperación de espacios públicos y mejoramiento vial en la zona.</p>
-----------------------	------------------------	-------------	----------------	--

Nota: En el caso del servidor Municipal 13, solicitamos la reclasificación del puesto a Funcionario Directivo 9 (Jefatura Unidad Administrativa); esto permitiría completar el orgánico funcional de la Dirección en esta Unidad y a su generar un ahorro económico para la Municipal por la diferencia de salario en menos.



**Memorando Nro. GADDMQ-AZT-DGT-2021-0463-M**

**Quito, D.M., 29 de junio de 2021**

Con estos antecedentes solicito a usted autorizar a quien corresponda continuar con los actos administrativos correspondientes para la habilitación de las partidas mencionadas (partidas del personal en proceso de jubilación).

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Washington Fabián Valencia Cevallos  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TERRITORIO**

Referencias:  
- GADDMQ-AZT-DAF-2021-0358-M

Copia:  
Sra. Mgs. Tannia del Pilar Gavilanes Estrella  
**Directora Administrativa Financiera**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexandra Cristina Gutierrez Caicedo	acgc	AZT-UOP	2021-06-29	
Aprobado por: Washington Fabián Valencia Cevallos	wfvc	AZT-DGT	2021-06-29	



Documento Firmado  
electrónicamente por  
WASHINGTON  
FABIÁN VALENCIA  
CEVALLOS

