

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO****UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01.10.2021**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**
1000001272**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		5.220,00-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		435,00-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		100,00-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		660,33-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		435,00-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas	5.220,00	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	435,00	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	100,00	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	660,33	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	435,00	

TOTAL	6.850,33	6.850,33-
--------------	-----------------	------------------

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO****UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01.10.2021**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**
1000001272**SON:** CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO DE LA SGP A LA AZQ**EXPEDIENTE No** 0400000555

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	OSCAR ACOSTA	SONIA ORTIZ
FECHA:	01.10.2021	01.10.2021	01.10.2021



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1134-O

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

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P.2636) DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION A LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Señor Ingeniero
Wellington Paul Castillo Vinueza
Director Metropolitano de Recursos Humanos
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-2021-02043-O de 23 de septiembre de 2021, mediante el cual solicitan a esta Dirección lo siguiente:

"Sobre la base de la normativa legal señalada, adjunto al presente remito, el Informe Financiero No.DMRH-UD-GP-2021-090-IF, suscrita por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el que emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p.2636) ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa "fortalecimiento institucional", en el proyecto GC00A10100004D remuneración personal (...)"

"En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda, proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud (...)"

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1134-O

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

resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera con base a su requerimiento y en el ámbito de sus competencias ha procedido con el traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución de Traspaso Nro. 1000001272 expediente Nro. 0400000555, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, por el monto de USD 6.850,33.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-02043-O

Anexos:

- BICENTENARIO (1).pdf
- BICENTENARIO.pdf
- Informe Técnico 66_Traspaso Martha Manotoa_06SEP21_finalisimo-signed.pdf
- MASA SALARIAL MANOTOA MADRUÑERO MARTHA IRENE.xlsx
- GADDMQ-AZQ-2021-2841-O.pdf
- 5. Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M.pdf
- 6. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M.pdf
- Informe Financiero SEC. PLANIFICACION A ADM. ZONAL QUITUMBE SM13 IF-90-signed (AUTORIZADO).pdf
- RT EXPEDIENTE No 0400000555 SGP A ZQ-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-10-01	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-01	
Aprobado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-10-01	

BICENTENARIO
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1134-O

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



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



*Documento Firmado
electrónicamente por
VANESA DEL ROCIO
ROSERO CRUZ*





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-30 18:36:18 (GMT-5)

Generado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2021-1780-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización de Traspaso presupuestarios del puesto de servidor municipal 13 (c.p.2636) de la Secretaria General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-09-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-09-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-30 17:18:28 (GMT-5)	Reasignar	OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ (GADDMQ)	0	Estimado Oscar 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)	2021-09-30 17:06:53 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, Por favor su revisión, análisis y proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a norma vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-30 12:58:46 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-30 12:58:46 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-30 12:58:15 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1780-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

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

ASUNTO: Solicitud de autorización de Traspaso presupuestarios del puesto de servidor municipal 13 (c.p.2636) de la Secretaria General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe

De mi consideración:

Con memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M de 25 de agosto de 2021, el Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe Subrogante, dirigido al Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo, solicita:

“(...) Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración Zonal, dinamizar la gestión cumplir los objetivos y metas institucionales, a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, así como ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes, se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente a la gestión de ámbitos de su competencia. Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted, autorice el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora Municipal 13, para que forme parte de la Administración Zonal Quitumbe a partir del 1 de septiembre de 2021.”

Con oficio No. GADDMQ-SGP-2021-0605-O de 30 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), dirigido al Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe Subrogante, informa:

“(...) La servidora Martha Irene Manotoa Madruñero ha manifestado su decisión de cambiar de lugar de trabajo, por lo cual esta Dependencia con la finalidad de precautelar su salud y evitar complicaciones; autoriza el traspaso administrativo y presupuestario.”

Con oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O de 01 de septiembre de 2021, la Abg. Mónica Alexandra Flores Granda, Administradora Zonal Quitumbe dirigido a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, informa y solicita:

“Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración zonal Quitumbe y cumplir las metas institucionales a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente la gestión de los ámbitos de competencia.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1780-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

Con estos antecedentes me permito solicitar a usted, se digne autorizar a quien corresponda el trámite pertinente para el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora municipal 13 para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe, además me permito adjuntar la autorización, para dicho traspaso, debidamente autorizado por el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E).”

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M de 09 de septiembre de 2021, la Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución, dirigido al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), informa y solicita:

“(...) de conformidad al pedido formulado en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M de 25 de agosto de 2021, por parte del Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe, Subrogante, en el cual solicita el traspaso de partida presupuestaria Nro. 2636, correspondiente a la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidora Municipal 13, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe (...)”

“(...) agradeceré se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo efectúe el trámite correspondiente sobre la base del Informe Técnico favorable emitido por la Administración Zonal Quitumbe, a fin de que se proceda con el traspaso de la partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales, a la dependencia antes descrita (...)”

Con comentario inserto en el memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), señala: *“Favor: conocimiento, análisis y trámite respectivo, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente.”*

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-0090-2021-IF del 21 de septiembre de 2021, el Gestor Presupuestario DMRH – Klever Iván Jara Delgado, 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 DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P. 2636) OCUPADO POR LA SEÑORA MARTHA IRENE MANOTOA MADRUÑERO DESDE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE ”

Con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02043-O de 23 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (e) dirigido a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

“(...) solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1780-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud”

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-2021-0268-M mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-0090-2021-F, 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 las partidas de remuneraciones unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe por el monto de USD 6.850,33 correspondiente al período octubre a diciembre 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Anexos:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M.pdf
- 5._memorando_nro._gaddmq-dmrh-e-2021-0400-m.pdf
- 6._hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-e-2021-0400-m.pdf
- bicentenario.pdf
- bicentenario_(1).pdf
- gaddmq-azq-2021-2841-o.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-02043-O.pdf
- informe_financiero_sec._planificacion_a_adm._zonal_quitumbe_sm13_if-90-signed_(autorizado).pdf
- informe_técnico_66_traspaso_martha_manotoa_06sep21_finalisimo-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1780-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

- masa_salarial_manotoa_madruÑero_martha_irene.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-09-30	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-30	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-30	





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

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

ASUNTO: Informe de sustento para el Traspaso de presupuestarios del puesto de servidor municipal 13 (c.p.2636) de la Secretaria General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe

De mi consideración:

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3,4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 004-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.
- Resolución Nª A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Delegación atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de fecha 02 de marzo de 2021.

ANTECEDENTES:

Con memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M del 25 de agosto de 2021, el Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe Subrogante, dirigido al Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo, solicita:

“(…) Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración Zonal, dinamizar la gestión cumplir los objetivos y metas institucionales, a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, así como ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes, se requiere contar con un equipo de trabajo que



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

aporte profesionalmente a la gestión de ámbitos de su competencia. Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted, autorice el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora Municipal 13, para que forme parte de la Administración Zonal Quitumbe a partir del 1 de septiembre de 2021.”

Con oficio No. GADDMQ-SGP-2021-0605-O de 30 de agosto de 2021, el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E), dirigido al Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe Subrogante, informa:

“(…) La servidora Martha Irene Manotoa Madruñero ha manifestado su decisión de cambiar de lugar de trabajo, por lo cual esta Dependencia con la finalidad de precautelar su salud y evitar complicaciones; autoriza el traspaso administrativo y presupuestario.”

Con oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O de 01 de septiembre de 2021, la Abg. Mónica Alexandra Flores Granda, Administradora Zonal Quitumbe dirigido a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, informa y solicita:

“(…) Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración zonal Quitumbe y cumplir las metas institucionales a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente la gestión de los ámbitos de competencia.

Con estos antecedentes me permito solicitar a usted, se digne autorizar a quien corresponda el trámite pertinente para el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora municipal 13 para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe, además me permito adjuntar la autorización, para dicho traspaso, debidamente autorizado por el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E).”

Con memorado Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M de 09 de septiembre de 2021, la Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución, dirigido al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), informa y solicita:

“(…) de conformidad al pedido formulado en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M de 25 de agosto de 2021, por parte del Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe, Subrogante, en el cual solicita el traspaso de partida presupuestaria Nro. 2636, correspondiente a la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidora



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

Municipal 13, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe (...)

“(...) agradeceré se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo efectúe el trámite correspondiente sobre la base del Informe Técnico favorable emitido por la Administración Zonal Quitumbe, a fin de que se proceda con el traspaso de la partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales, a la dependencia antes descrita (...)”

Con comentario inserto en el memorado Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), señala: *“Favor: conocimiento, análisis y trámite respectivo, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente.”*

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-0090-2021-IF del 21 de septiembre de 2021, el Gestor Presupuestario DMRH – Klever Iván Jara Delgado, 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 DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P. 2636) OCUPADO POR LA SEÑORA MARTHA IRENE MANOTOA MADRUÑERO DESDE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE ”

Con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02043-O de 23 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (e) dirigido a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

“(...) solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda, proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:”



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

PROPUESTA DE TRASPASO

Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 21/09/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510105/1LA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	636.268,00	233.854,77		5.220,00
			G/510203/1LA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	77.660,08	43.672,57		435,00
			G/510204/1LA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	18.528,00	2.413,83		100,00
			G/510601/1LA101	510601	Aporte Patronal	002	117.888,00	31.492,84		660,33
			G/510602/1LA101	510602	Fondo de Reserva	002	77.660,08	20.946,54		435,00
	ZQ08F080	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	994.068,00	353.896,01	5.220,00	
			G/510203/1FA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	99.841,50	77.892,50	435,00	
			G/510204/1FA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	38.522,67	4.379,63	100,00	
			G/510601/1FA101	510601	Aporte Patronal	002	151.533,70	48.543,75	660,33	
			G/510602/1FA101	510602	Fondo de Reserva	002	99.841,50	38.048,40	435,00	
									6.850,33	6.850,33

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: De la Secretaría General de Planificación dentro del Proyecto Remuneración de Personal, se reduce de la partida 510105 “Remuneraciones Unificadas” el monto de USD. 5.220; de la partida 510203 “Decimotercer sueldo” se reduce 435,00; de la partida 510204 “Decimocuarto sueldo” se reduce USD. 100,00, de la partida 510601 “Aporte Patronal” se reduce el valor de USD 660,33 y de la partida 510602 “Fondo de Reserva” se reduce USD. 435,00, dando un total de USD. 6.850,33, valor que se procede a incrementar en la Administración Zonal Quitumbe dentro del proyecto Remuneración de Personal en las partidas 510105 “Remuneraciones Unificadas” el monto de USD. 5.220; de la partida 510203 “Decimotercer sueldo” por USD 435,00; de la partida 510204 “Decimocuarto sueldo” por USD. 100,00, de la partida 510601 “Aporte Patronal” por el valor de USD 660,33 y de la partida 510602 “Fondo de Reserva” por el valor de USD. 435,00.

Por lo que se plantea el siguiente traspaso de créditos.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Administración Zonal Quitumbe



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Fondo	Partida	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510105/1LA101002		510105 Remuneraciones Unificadas	636.268,00	185.926,11	-5.220,00		631.048,00
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510203/1LA101002		510203 Decimotercer Sueldo	77.660,08	42.713,05	-435,00		77.225,08
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510204/1LA101002		510204 Decimocuarto Sueldo	18.528,00	2.409,40	-100,00		18.428,00
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510601/1LA101002		510601 Aporte Patronal	117.888,00	25.074,43	-660,33		117.227,67
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510602/1LA101002		510602 Fondo de Reserva	77.660,08	17.187,34	-435,00		77.225,08
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510105/1FA101002		510105 Remuneraciones Unificadas	994.068,00	273.905,01		5.220,00	999.288,00
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510203/1FA101002		510203 Decimotercer Sueldo	99.841,50	76.701,64		435,00	100.276,50
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510204/1FA101002		510204 Decimocuarto Sueldo	38.522,67	3.947,45		100,00	38.622,67
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510601/1FA101002		510601 Aporte Patronal	151.533,70	37.593,16		660,33	152.194,03
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510602/1FA101002		510602 Fondo de Reserva	99.841,50	31.649,01		435,00	100.276,50
TOTAL						2.311.811,53	697.106,60	-6.850,33	6.850,33	2.311.811,53

Fuente: Sipari. - Tabla 1.

El traspaso de crédito solicitado no infiere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Secretaría General de Planificación ni para la Administración Zonal Quitumbe para el año 2021.

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.

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.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0268-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

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 las partidas antes mencionadas antes mencionadas, por el monto de USD 6.850,33 dentro del Proyecto Remuneración de Personal de la Administración Zonal Quitumbe.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Oscar Alejandro Acosta Lopez
ANALISTA DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

Anexos:

- 5._memorando_nro._gaddmq-dmrh-e-2021-0400-m.pdf
- 6._hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-e-2021-0400-m.pdf
- bicentenario.pdf
- bicentenario_(1).pdf
- gaddmq-azq-2021-2841-o.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-02043-O.pdf
-
- informe_financiero_sec._planificacion_a_adm._zonal_quitumbe_sm13_if-90-signed_(autorizado).pdf
- informe_técnico_66_traspaso_martha_manotoa_06sep21_finalisimo-signed.pdf
- masa_salarial_manotoa_madruÑero_martha_irene.xlsx



Documento Firmado
electrónicamente por
OSCAR ALEJANDRO
ACOSTA LOPEZ

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02043-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

Asunto: SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P.2636) DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION A LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con el propósito de referirme al pedido constante en el Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M de 09 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución de la DMRH, en el que solicita a esta Dirección Metropolitana lo siguiente: “...se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo efectúe el trámite correspondiente sobre la base del Informe Técnico favorable emitido por la Administración Zonal Quitumbe, a fin de que se proceda con el traspaso de la partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales, a la dependencia antes descrita”.

De conformidad con las disposiciones constantes en la Resolución No. A - 089 de 8 de diciembre de 2020, mediante las cuales, el señor Alcalde emite las Delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo artículo 8 de manera textual señala: “**Art. 8.- Delegación para autorización de Traspasos de Créditos.-** Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentradas del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma. A tal efecto, se cumplirán los requisitos previstos en el régimen jurídico aplicable, en especial, los establecidos en el art. 256 del COOTAD.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O de 03 de febrero de 2021, el señor Administrador General a esa fecha, delega las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 a esta Dirección Metropolitana, señalando lo siguiente: **iii. Delegación.-** En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 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), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

Por su parte las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021, disponen:

“2. NORMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02043-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

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

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

Sobre la base de la normativa legal señalada, adjunto al presente remito, el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-090-IF, suscrita por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el que emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p.2636) ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “fortalecimiento institucional”, en el proyecto GC00A10100004D remuneración personal, conforme el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS												
AREA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO												
TRASPASO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO SEC. PLANIFICACION A ADM. ZONAL QUITUMBE												
POR 3 MESES (Octubre a Diciembre 2021)												
SITUACION ACTUAL												
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Martha Irene Manotoa Madruñero	2636	NO NOMBRAIMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2283,44	6850,39
1						5.220,00	660,33	100,00	495,00	495,00		6850,39
SITUACION PROPUESTA												
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Martha Irene Manotoa Madruñero	2636	NO NOMBRAIMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2283,44	6850,39
						5.220,00	660,33	100,00	495,00	495,00		6850,39
											SALDO A FINANCIAL	0,00

En virtud de lo anteriormente expuesto, solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda, proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02043-O

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

PROPUESTA DE TRASPASO										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Rondo	Codificado	Disponible al 21/09/2021	Incremento	Disminución
0000410 1000040 REMUNERACION PERSONAL	2401 L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510105 (3 LA)01	510105	Remuneraciones Unificadas	002	836.288,00	233.834,77		5.220,00
			G/510208 (3 LA)01	510208	Decimotercer Sueldo	002	77.660,08	43.672,37		433,00
			G/510204 (3 LA)01	510204	Decimocuarto Sueldo	002	18.528,00	2.413,83		100,00
			G/510601 (3 LA)01	510601	Aporte Patronal	002	1.17.888,00	31.492,84		660,33
			G/510602 (3 LA)01	510602	Rondos Reserva	002	77.660,08	20.548,54		433,00
	2008F080	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	G/510105 (3 FA)01	510105	Remuneraciones Unificadas	002	994.088,00	333.896,01	5.220,00	
			G/510208 (3 FA)01	510208	Decimotercer Sueldo	002	99.841,30	77.892,30	433,00	
			G/510204 (3 FA)01	510204	Decimocuarto Sueldo	002	38.522,67	4.379,63	100,00	
			G/510601 (3 FA)01	510601	Aporte Patronal	002	1.31.333,70	48.343,73	660,33	
			G/510602 (3 FA)01	510602	Rondos Reserva	002	99.841,30	38.048,40	433,00	
								6.850,33	6.850,33	

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M

Anexos:

- BICENTENARIO (1).pdf
- BICENTENARIO.pdf
- Informe Técnico 66_Traspaso Martha Manotoa_06SEP21_finalisimo-signed.pdf
- MASA SALARIAL MANOTOA MADRUÑERO MARTHA IRENE.xlsx
- GADDMQ-AZQ-2021-2841-O.pdf
- 5. Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M.pdf
- 6. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M.pdf
- Informe Financiero SEC. PLANIFICACION A ADM. ZONAL QUITUMBE SM13 IF-90-signed (AUTORIZADO).pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-09-22	
Aprobado por: Rodrigo Ramos Yaguana	RRY	DMRH	2021-09-23	



Autorizado: favor proceder conforme recomendación
I.F. - 0090-IF



**GAD-MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**

INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-0090-IF

PARA: Dr. Rodrigo Ramos Yaguana

ASUNTO: Informe Financiero de traspasos presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p.2636) de la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe

FECHA: 21 de Septiembre del 2021.

1.- ANTECEDENTE:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M de fecha 25 de agosto de 2021, suscrito por el Ab. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe (Subrogante), solicita al Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo, "...con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración Zonal, dinamizar la gestión, cumplir los objetivos y metas institucionales, a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, así como ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes, se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente a la gestión de los ámbitos de su competencia. Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted, autorice el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidora Municipal 13, para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe a partir del 1 de septiembre de 2021..."

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0605-O, de fecha 30 de agosto del 2021, el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo, informa al Ab. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe (Subrogante), que: "...Y en base a la recomendación efectuada a través del Informe Médico emitido por la Dra. Ximena Lara Betancourt, que menciona: "La Unidad de Recursos Humanos, realice un acompañamiento permanente y evite exponerla a tareas que pudieran perjudicar, y/o complicar aún más su situación de salud actual; considerar la probabilidad de un cambio de lugar de trabajo, evitando así futuras complicaciones". La servidora Martha Irene Manotoa Madruñero ha manifestado su decisión de cambiar de lugar de trabajo, por lo cual esta Dependencia con la finalidad de precautelar su salud y evitar complicaciones; autoriza el traspaso administrativo y presupuestario..."

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O de fecha 01 de septiembre de 2021, el Ab. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe (Subrogante), solicita a la señora Administradora General "...autorizar a quien corresponda el trámite pertinente para el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora municipal 13 para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe, además me permito adjuntar la autorización, para dicho traspaso, debidamente autorizado por el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E)".

Con sumilla inserta en hoja de ruta N° GADDMQ-AZQ-2021-2841-O, la señora Administradora General, dispone: "RRHH.- POR FAVOR COORDINAR CON LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMA VIGENTE."

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M de 09 de septiembre de 2021, la Dra. Carmen Elena Obando, Jefe de Unidad de Ejecución de la DMRH, solicita al señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, que: "...se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo efectúe el trámite correspondiente sobre la base del Informe Técnico favorable emitido por la Administración Zonal Quitumbe, a fin de que se proceda con el

1 de 11

traspaso de la partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales, a la dependencia antes descrita, conforme al cuadro de costos adjunto”.

Con sumilla inserta en hoja de ruta N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0319-M, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, dispone: “Favor: conocimiento, análisis y trámite respectivo, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente”.

Medite Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-AZQ-2021-066 de 08 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Marlene Orbea Herrera Dra. Carmen Elena Obando Panchez, Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, justifica el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidor Municipal 13, desde la Secretario General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, a fin de contar con un Analista de Desarrollo Humano Sustentable en la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, para fortalecer el equipo de trabajo para gestionar la ejecución de las políticas generadas por los niveles estratégicos y sectoriales del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la prestación de servicios y la implementación de proyectos de gestión territorial y desarrollo social participativo a fin de contribuir con el crecimiento sostenible de la comunidad y de la Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito, conforme al siguiente detalle:

Nombre	Cargo	Código de Partida	Situación Actual	Situación Propuesta
Martha Irene Manotoa Madruñero	Servidor Municipal 13	2636	Secretaría General de Planificación	Administración Zonal Quitumbe

2.- BASE LEGAL:

○ CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

Art. 286.- “Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirá de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

○ LEY ORGANICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

Art. 12.- Tiempos de Control.- “El ejercicio del control interno se aplicara en forma previa, continua y posterior:

- a) **Control previo.-** Los servidores de la institución, analizaran las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.- "Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley".

o **CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN 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. 164.- Criterios.- Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros".

Art. 255.- Reforma presupuestaria.- "Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código".

Art. 256.- Traspasos.- "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera".

Art. 257.- Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;

o **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS**

Sección I Programación Presupuestaria, Art. 97.- Contenido y finalidad.- "Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los

programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución”.

Sección IV, Art. 113.- Contenido y finalidad.- “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.”

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

Título preliminar de las responsabilidades y sanciones,

Art. 178.- “Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.

Art. 179.- “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas.

○ **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

Art. 37.- “Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones.- La autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución”.

Art. 40.- Aceptación previa.- “El traspaso, cambio administrativo o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la servidora o servidor público, se podrá hacer solamente con su aceptación por escrito. De ninguna manera, dichos cambios, intercambio voluntario de puestos o traspasos serán considerados como sanción”.

Art. 56.- De la planificación institucional del talento humano.- “Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”

Art. 105.- Preeminencia del presupuesto.- “La norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos”.

○ **REGLAMENTO LOSEP**

Art. 21.- Del registro de otros movimientos de personal.- “Los movimientos de personal referentes a ingresos, reintegros, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones,

vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales".

Art. 69.- Del traspaso de puesto.- "La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, para lo cual se contemplará lo siguiente:

1.- Traspaso a otra unidad administrativa dentro de la misma institución.- Se observarán cualquiera de los siguientes criterios:

- a) Reorganización interna de la institución, entidad, organismo, dependencia o unidad administrativa, derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional;
- b) Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias derivadas de la misión institucional;
- c) Implementación de estructuras institucionales o posicionales o aumento de productos institucionales;
- d) Reforma total o parcial a la estructura institucional o posicional de la institución;
- e) Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas;
- f) Simplificación de trámites y procedimientos internos;
- g) Para evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades;
- h) Racionalización y optimización del talento humano por necesidad institucional, derivadas de las auditorías administrativas efectuadas por la UATH; e,
- i) Otros criterios que estarán determinados expresamente en los reglamentos internos del talento humano de cada institución".

Art. 142.- Efectos de la planificación del talento humano.- "Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica".

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".

o **NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021**

1.7. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

"Las modificaciones se harán sobre los saldos disponibles no comprometidos, en ningún caso se podrán efectuar reformas que impliquen traspasos de recursos destinados a grupos de gasto de inversión o capital para cubrir gastos corrientes, adicionalmente es necesario recalcar que se debe mantener la fuente de financiamiento en los traspasos, con la finalidad de mantener el equilibrio en las fuentes de financiamiento presupuestarias".

1.8. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL

En caso de requerirse por necesidad institucional, contratos de personal adicionales a la planificación inicial, traslados de personal, desvinculaciones y demás, se realizarán traspasos presupuestarios observando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes de acuerdo al siguiente proceso:

- El gestor de cada dependencia municipal presenta a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el requerimiento en materia de Gastos de Personal (documento administrativo impreso). •El analista de Recursos Humanos emite el respectivo informe.
- Sobre la base del informe emitido por el analista, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite al Administrador General para su aprobación administrativa.
- Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitirá a la Dirección Metropolitana Financiera, el informe técnico de Recursos Humanos que valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema para que el Gestor Presupuestario de la DMRH planteé el traspaso en el sistema SIPARI, para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.
- El analista de Presupuesto elabora un informe de sustento del movimiento presupuestario y lo suscribe.
- Una vez aprobado el informe de sustento por la Dirección Metropolitana Financiera, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.
- Las dependencias y entes podrán acceder al sistema e imprimir la Resolución de Traspaso de crédito aprobada.
- Los traspasos en materia de gastos deberán observar las disposiciones legales y normativas relacionadas con la prohibición de trasladar gastos de inversión y capital a gastos corrientes (grupos de gasto 7-8 a grupos de gasto 5).

Realizados estos movimientos presupuestarios, el sistema contará con la disponibilidad presupuestaria para atender el requerimiento de cada una de las dependencias y emitir las certificaciones presupuestarias correspondientes”.

2. NORMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:

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

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

- **Resolución de Alcaldía N° A 089** del 08 de diciembre del 2020, establece las “DELEGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, suscrita por el Dr. Jorge Yunda, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 10.- Facultad para delegar.- “El (la) Administrador(a) General queda facultado(a) y autorizado para, a su vez, delegar las atribuciones y responsabilidades enlistadas en el art. 9 de esta resolución a los Directores Metropolitanos y demás servidores o funcionarios que determine mediante oficio. El oficio suscrito por el Administración General, en que efectúe delegaciones sobre la base de esta disposición, se remitirá en copia certificada a la Alcaldía Metropolitana”.

- **Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021** de 15 enero de 2021, en la que se establece LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA,

OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y, PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

Art. 6.- Lineamientos para la ejecución presupuestaria.- "Los órganos y entidades sujetas al ámbito de esta resolución aplicarán, en su ejecución presupuestaria, los siguientes lineamientos:

- a) Acatarán las reducciones presupuestarias que determine la Administración General en forma directa o, por medio de la Dirección Metropolitana Financiera;
- b) Entregarán a la Dirección Metropolitana Financiera, dentro de los primeros diez días hábiles de cada, mes, el avance de ejecución presupuestaria de los proyectos financiados, para justificar las transferencias de recursos financieros;
- c) Requerirán la emisión de certificaciones presupuestarias, de conformidad con el régimen jurídico aplicable y en función de los criterios de disponibilidad de flujo de caja del GAD DMQ que determine la Dirección Metropolitana Financiera; y,
- d) Implementarán obligatoriamente, las directrices presupuestarias que emita la Administración General y la Dirección Metropolitana Financiera".

Art. 7.- Supervisión de ejecución presupuestaria.- "La Administración General, por medio de la Dirección Metropolitana Financiera, coordinará con cada órgano, unidad y ente municipal sujeta al ámbito de esta resolución, la observancia de los lineamientos de esta sección.

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

- 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 cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable".*
- o **Ordenanza PMU N° 004-2020** de 09 de diciembre de 2020 con la cual se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2021.
 - o **Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O** del 03 de febrero de 2021 el señor Administrador General delega las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 a la señora Directora Metropolitana de Recursos Humanos lo siguiente:

iii. Delegación.-

En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 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), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

- v. Autorizar cambios administrativos, trasposos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central;

3. ANÁLISIS TÉCNICO

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 004-2020 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 10 de diciembre de 2020, se aprueba el presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2021; en el

mismo se incluye el rubro total asignado para el Proyecto "Remuneraciones de Personal" para el ejercicio económico 2021.

En base al pedido formulado por el Administrador Zonal Quitumbe y la aceptación del Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo, de la Secretaría General de Planificación, para el traspaso administrativo y presupuestario, de la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidor Municipal 13, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, el mismo que se encuentra amparado en lo dispuesto Art. 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y Art. 69 de su Reglamento General.

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-AZQ-2021-066 de 08 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Marlene Orbea Herrera Dra. Carmen Elena Obando Panchez, Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, justifica el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidor Municipal 13, desde la Secretario General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, manifiesta:

En virtud de la necesidad expuesta por Ab. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe (Subrogante), de contar con un Analista de Desarrollo Humano Sustentable de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, ha solicitado al Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Director Metropolitano de Planificación para el Desarrollo – Funcionario Directivo 5, autorice el traspaso administrativo y presupuestario de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidora Municipal 13, a la Unidad de Desarrollo Humano Sustentable, a partir de su notificación. Actualmente, la Administración Zonal Quitumbe, no cuenta con suficiente personal, por lo cual surge la necesidad de incorporar personal técnico con el perfil adecuado para realizar tareas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Administradora Zonal Quitumbe tiene como misión Administrar y gestionar la ejecución de las políticas generadas por los niveles estratégicos y sectoriales del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la prestación de servicios y la implementación de proyectos de gestión territorial y desarrollo social participativo a fin de contribuir con el crecimiento sostenible de la comunidad y de la Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito, para la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante un Analista de Desarrollo Humano Sustentable, con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.

ORGÁNICO FUNCIONAL

Nivel: Gestión

Subordinada de: Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

Subordinadas directas:

- DIRECCION DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO
 - Gestión Participativa
 - Salud
 - Educación, Cultura y Deportes
 - Seguridad Ciudadana
 - Desarrollo Humano Sustentable

UNIDAD: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

Nivel: Operativo

Subordinada de: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO

El equipo de servidores de la Unidad Desarrollo Humano Sustentable, está conformada de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL.	No
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
TOTAL	2

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

Revisado el Distributivo de puestos de la Secretaría General de Planificación, se puede evidenciar que existe el puesto ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, como Servidor Municipal 13 (c.p. 2636), bajo la modalidad de Nombramiento.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

- Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Secretaría General de Planificación, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para la ejecución del ejercicio económico 2021 en la partida Remuneraciones Unificadas que avalizan la existencia del puesto ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, como Servidor Municipal 13 (c.p. 2636), bajo la modalidad de Nombramiento.
- El traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p. 2636), ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, no significa incremento presupuestario alguno para la municipalidad en el presente ejercicio económico 2021, conforme se lo demuestra en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
TRASPASO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO SEC. PLANIFICACION ADM. ZONAL QUITUMBE
POR 3 MESES (Octubre a Diciembre 2021)

SITUACION ACTUAL													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Martha Irene Manotoa Madruñero	2636	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	6.850,33
1						5.220,00	660,33	100,00	435,00	435,00			6.850,33
SITUACION PROPUESTA													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Martha Irene Manotoa Madruñero	2636	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	6.850,33
						5.220,00	660,33	100,00	435,00	435,00			6.850,33
												SALDO A FINANCIAR	0,00

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Planificación; así como, de la Administración Zonal Quitumbe, se propone realizar los siguientes traspasos presupuestarios: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación e incrementar en la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el

Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 21/09/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510105/1LA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	636.268,00	233.854,77		5.220,00
			G/510203/1LA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	77.660,08	43.672,57		435,00
			G/510204/1LA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	18.528,00	2.413,83		100,00
			G/510601/1LA101	510601	Aporte Patronal	002	117.888,00	31.492,84		660,33
			G/510602/1LA101	510602	Fondo de Reserva	002	77.660,08	20.946,54		435,00
	ZQ08F080	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	994.068,00	353.896,01	5.220,00	
			G/510203/1FA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	99.841,50	77.892,50	435,00	
			G/510204/1FA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	38.522,67	4.379,63	100,00	
			G/510601/1FA101	510601	Aporte Patronal	002	151.533,70	48.543,75	660,33	
			G/510602/1FA101	510602	Fondo de Reserva	002	99.841,50	38.048,40	435,00	
									6.850,33	6.850,33

5. CONCLUSIONES

- Existe la aceptación por parte de la Secretaría General de Planificación y de la Administración Zonal Quitumbe, para llevar a cabo el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, como Servidor Municipal 13 (c.p. 2636), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe.
- Existe la necesidad de la Administración Zonal Quitumbe, de contar con un Servidor Municipal 13, para fortalecer el equipo de trabajo para gestionar la ejecución de las políticas generadas por los niveles estratégicos y sectoriales del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la prestación de servicios y la implementación de proyectos de gestión territorial y desarrollo social participativo a fin de contribuir con el crecimiento sostenible de la comunidad y de la Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito.

6.- RECOMENDACIONES:

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 DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P. 2636) OCUPADO POR LA SEÑORA MARTHA IRENE MANOTOA MADRUÑERO DESDE LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE**, por lo que se recomienda:

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso.

- Disponer a la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos realice el acto administrativo de traspaso de puesto de Servidor Municipal 13 (c.p. 2636) ocupado por la señora Martha Irene Manotoa Madruñero, bajo la modalidad de nombramiento, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe y de esta manera mantener actualizado el distributivo de puestos de cada dependencia descrita.

Atentamente,



**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Lcdo. Kleber Jara Delgado
GESTOR PRESUPUESTARIO
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-21 08:06:08 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AZQ-2021-2841-O
De:	Srta. Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización de Traspaso Administrativo y Presupuestario de la Ing. Martha Manotoa Madruñero	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-09-09 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-09-09 (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)	2021-09-20 07:53:36 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	11	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-09-19 17:44:53 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	10	Favor: conocimiento, análisis y trámite respectivo, sobre la base de lo previsto en la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ)	2021-09-09 15:31:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ)	2021-09-09 15:31:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ)	2021-09-09 15:30:27 (GMT-5)	Registro	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	solicitud autorización de traspaso

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización de Traspaso Administrativo y Presupuestario de la Ing. Martha Manotoa Madruñero

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me permito hacer referencia al Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O de 01 de septiembre de 2021, mediante el cual la señora Administradora General, delega al Director Metropolitano 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.

"(...) 13. *En aplicación a la presente delegación, deberá: V. Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central; (...)*"

Con este antecedente y de conformidad al pedido formulado en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M de 25 de agosto de 2021, por parte del Abg. Héctor Iván Barahona Rojas, Administrador Zonal Quitumbe, Subrogante, en el cual solicita el traspaso de partida presupuestaria Nro. 2636, correspondiente a la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, Servidora Municipal 13, desde la Secretaría General de Planificación a la Administración Zonal Quitumbe, conforme el cuadro detalle adjunto:

Nombre	Partida Presupuestaria	Situación Actual	Situación Propuesta
Martha Irene Manotoa Madruñero	2636	Secretaría General de Planificación	Administración Zonal Quitumbe

Por lo expuesto, agradeceré se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo efectúe el trámite correspondiente sobre la base del Informe Técnico favorable emitido por la Administración Zonal Quitumbe, a fin de que se proceda con el traspaso de la partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales, a la dependencia antes descrita, conforme al cuadro de costos adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0400-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez
JEFE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN

Referencias:

- GADDMQ-AZQ-2021-2841-O

Anexos:

- BICENTENARIO (1).pdf
- BICENTENARIO.pdf
- Informe Técnico 66_Traspaso Martha Manotoa_06SEP21_finalisimo-signed.pdf
- MASA SALARIAL MANOTOA MADRUÑERO MARTHA IRENE.xlsx
- GADDMQ-AZQ-2021-2841-O.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Wilson Eduardo Donoso Maitta	wedm	DMRH-E	2021-09-09	
Aprobado por: Carmen Elena Mónica Obando Panchez	cemop	DMRH-E	2021-09-09	



Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O

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

Asunto: Petición de Traspaso Administrativo y Presupuestario de la Ing. Martha Manotoa Madruñero

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

De mi consideración:

Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración zonal Quitumbe y cumplir las metas institucionales a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente las gestión de los ámbitos de competencia.

Con estos antecedentes me permito solicitar a usted, se digne autorizar a quien corresponda el trámite pertinente para el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora municipal 13 para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe, además me permito adjuntar la autorización, para dicho traspaso, debidamente autorizado por el Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra, Secretario General de Planificación (E) .

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Monica Alexandra Flores Granda
ADMINISTRADORA ZONAL QUITUMBE

Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2841-O

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

Anexos:

- BICENTENARIO (1).pdf
- BICENTENARIO.pdf

Copia:

Señor Abogado
Luis Angel Quezada Conde
Director Administrativo Financiero

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marlene de las Mercedes Orbea Herrera	m.o	AZQ-DAF-URRHH	2021-08-31	
Aprobado por: Monica Alexandra Flores Granda	mafg	AZQ	2021-09-01	



Documento Firmado
electrónicamente por
MONICA
ALEXANDRA
FLORES GRANDA





Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M

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

PARA: Sr. Mgs. Sergio Yamni Tamayo Piedra
**Director Metropolitano de Planificación Para el Desarrollo -
Funcionario Directivo 5**

ASUNTO: Petición de Traspaso Administrativo

De mi consideración:

Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración Zonal, dinamizar la gestión cumplir los objetivos y metas institucionales, a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, así como ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes, se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente a la gestión de los ámbitos de su competencia. Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted, autorice el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora Municipal 13, para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe a partir del 1 de septiembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Héctor Iván Barahona Rojas
ADMINISTRADOR ZONAL QUITUMBE, SUBROGANTE

Copia:

Sr. Abg. Luis Angel Quezada Conde
Director Administrativo Financiero

Sra. Mercedes Rosalía Hinojosa Cantuña
Servidor Municipal 6A / Asistente

Sra. Dra. Marlene de las Mercedes Orbea Herrera
Responsable de Recursos Humanos Administración Zonal Quitumbe



Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marlene de las Mercedes Orbea Herrera	m.o	AZQ-DAF-URRH	2021-08-23	
Revisado por: LUIS ANGEL QUEZADA CONDE	LAQC	AZQ-DAF	2021-08-25	
Aprobado por: Héctor Iván Barahona Rojas	hibr	AZQ	2021-08-25	

quito
gobernando con justicia

Documento Firmado
electrónicamente por
HECTOR IVAN
BARAHONA ROJAS



Av. Quitumbe Ñan s/n y Av. Condor Ñan PBX: 2674500 / 267 5091 /
267 5021 www.quito.gob.ec

Administración Zonal
QUITUMBE
gobernando con justicia

BICENTENARIO

BATALLA DE PICHINCHA 1822



Rumbo al Bicentenario

Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0605-O

Quito, D.M., 30 de agosto de 2021

Asunto: Petición de Traspaso Administrativo

Señor Abogado
Héctor Iván Barahona Rojas
Administrador Zonal Quitumbe, Subrogante
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

A través de Memorando Nro. GADDMQ-AZQ-2021-0719-M, de fecha 25 de agosto de 2021, se solicita:

(...) "Con el objeto de fortalecer el equipo de trabajo de la Administración Zonal, dinamizar la gestión cumplir los objetivos y metas institucionales, a fin de atender los pedidos de la comunidad y promover la participación ciudadana, así como ejecutar los programas y proyectos sociales de la infraestructura para el desarrollo zonal que benefician directamente a los habitantes, se requiere contar con un equipo de trabajo que aporte profesionalmente a la gestión de los ámbitos de su competencia. Con estos antecedentes, me permito solicitar a usted, autorice el traspaso administrativo y presupuestario, de la Ingeniera Martha Irene Manotoa Madruñero, servidora Municipal 13, para que forme parte del equipo de la Administración Zonal Quitumbe a partir del 1 de septiembre de 2021".

Y en base a la recomendación efectuada a través del Informe Técnico Médico emitido por la Dra. Ximena Lara Betancourt, que menciona:

"La Unidad de Recursos Humanos, realice un acompañamiento permanente y evite exponerla a tareas que pudieran perjudicar, y/o complicar aún más su situación de salud actual; y considerar la probabilidad de un cambio de lugar de trabajo, evitando así futuras complicaciones"

La servidora Martha Irene Manotoa Madruñero ha manifestado su decisión de cambiar de lugar de trabajo, por lo cual esta Dependencia con la finalidad de precautelar su salud y evitar complicaciones; autoriza el traspaso administrativo y presupuestario.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-AZQ-2021-2763-O



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0605-O

Quito, D.M., 30 de agosto de 2021

Copia:

Señora Magister
Silvia Janeth Urbano Vergara
Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 7

Señorita Magister
Martha Irene Manotoa Madrunero
Servidor Municipal 13

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Suplente
Elaborado por: Silvia Janneth Urbano Vergara	sjuv	SGP-CAF	2021-08-27	
Aprobado por: SERGIO YAMNI TAMAYO PIEDRA	SYTP	SGP	2021-08-30	



Documento Firmado
electrónicamente por
SERGIO YAMNI
TAMAYO PIEDRA

