

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 21.09.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:

1000001232

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		1.814,49-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		151,21-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		100,00-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		264,00-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510408	Subsidio de Antigüedad		45,36-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		220,46-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		151,21-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados	1.814,49	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	151,21	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	100,00	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación	264,00	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510408	Subsidio de Antigüedad	45,36	
ZA01A000 - Administración	REMUNERACION	002	510601	Aporte Patronal		

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO****UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO**FECHA DE ELABORACIÓN:** 21.09.2021**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**
1000001232

General	PERSONAL				220,46	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	151,21	
TOTAL					2.746,73	2.746,73-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO CAMBIO SITIO DE TRABAJO DE PM A DMA**EXPEDIENTE No** 0400000521

"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: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	21.09.2021	14.10.2021	14.10.2021

BICENTENARIO
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1880-M

Quito, D.M., 18 de octubre de 2021

PARA: Sr. Ing. Welington Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano de Recursos Humanos

ASUNTO: RESPUESTA: SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASOS
PRESUPUESTARIOS DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS DE LA
ALCALDIA-PROCURADURIA A LA PARTIDA DE SALARIOS UNIFICADOS
DE LA ADMINISTRACION GENERAL-DMA

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M, de 21 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) con el propósito de comunicar, que se cuenta con los Informes técnico y financiero, conforme lo dispone el Art. 8.- Gestión del talento humano de la Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021, emitida por la Alcaldía Metropolitana, informes estos que guardan relación con el requerimiento del traspaso presupuestario del puesto de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189) ocupado por el señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, por el periodo de octubre a diciembre de 2021.

De conformidad con las disposiciones constantes en la Resolución No. A - 089 de 8 de diciembre de 2020, con la que el señor Alcalde, emitió las Delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y, en cuyo Artículo 8 de manera textual prevé:

"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."

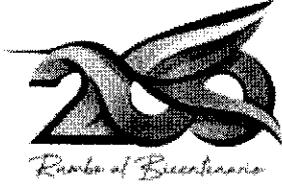
Mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O de 03 de febrero de 2021, el señor Administrador General, delegó las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme se detalla a continuación:

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.

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
Chile 0e3-35 Y Venezuela esquina
PBX:(02)3952300 EXT 17272 - www.quito.gob.ec

quito
gobernando con justicia

BICENTENARIO
BATALLA DE FICHINCHA 1822



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 traspaso de crédito Nro. 1000001232 con expediente 0400000521.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001232 con expediente 0400000521 de la Alcaldía Metropolitana (Procuraduría Metropolitana) y Administración General (Dirección Metropolitana Administrativa), con el fin de realizar el cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia bajo el código de trabajo con la denominación de trabajador nivel 3 (c.p.3189), desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, por el monto de USD 2.746,73 correspondiente al periodo octubre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-00862-M

Anexos:

- GADDMQ-DMA-2021-0739-O-1 SOLICITUD DE CRITERIO YANEZ WILSON.pdf
- SR. YANEZ PROCURADURIA.pdf
- GADDMQ-PM-2021-0131-M sr. yanez cambio de sitio de trabajo.pdf
- MASA SALARIAL SR. WILSON YANEZ TAPIA.pdf
- INFORME TECNICO SR. WILSON YANEZ TAPIA.pdf
- MEMORANDO NO. GADDMQ-DMA-2021-0423-M-2.pdf
- Hoja de ruta GADDMQ-DMA-2021-0423-M-3.pdf
- INFORME FIANCIERO SITIO DE TRABAJO DE PROCURADURIA A DMA IF-088-signed (AUTORIZADO).pdf
- RT 1000001232 EXP 0400000521-signed-signed-signed.pdf

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



BICENTENARIO
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-10-18	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-10-14	
Revisado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-10-18	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-18	
Aprobado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-10-18	



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

QUITO
gobernando

Documento firmado
electrónicamente por
VANESA DEL ROCIO
ROSETO CRUZ

QUITO
gobernando



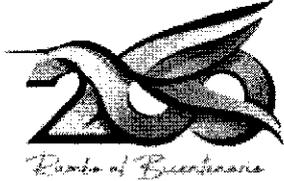
Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-14 11:27:23 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2021-1864-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M
De:	Sra. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Vanesa del Rocío Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de aprobación Traspaso de Crédito con el propósito de llevar a cabo el cambio administrativo del señor Wilson Geovanny Yáncz Tapia.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-10-13 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-10-13 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Vanesa del Rocío Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-10-14 08:20:51 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	1	Autorizado, proceder conforme a la normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-13 23:37:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-13 23:37:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-10-13 23:36:06 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocío Rosero Cruz (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1864-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de aprobación Traspaso de Crédito con el propósito de llevar a cabo el cambio administrativo del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia.

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-DAM-2021-0739-O, de 17 de junio de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, solicita al Msc. Paul Esteban Romero Osorio, Procurador Metropolitano (E), lo siguiente:

“Con un atento y cordial saludo señor Procurador, pongo en su conocimiento que el señor YANEZ TAPIA WILSON GEOVANNY, quien en la actualidad se encuentra brindando sus servicios de manera presencial en el pool de conductores de esta Dirección, pero sin embargo de lo cual una vez revisando el distributivo de la Institución se evidencia que administrativa y presupuestariamente aún se encuentra constando como trabajador de la Procuraduría Metropolitana, motivo por el cual no es posible el registro de ningún tipo de novedad, (Licencias, vacaciones, horas extras, etc.) en el Sistema SIGEN.”

“Cabe mencionar que el señor Yánez Tapia Wilson Geovanny, pertenece al régimen de Código de Trabajo y ha entregado varios Certificados Médicos a la Unidad desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa, como justificativos para la elaboración de las licencias por enfermedad, pero conforme se lo manifestaba inicialmente, en vista de no existir aún la legalización del sitio del trabajo del señor Yánez Tapia Wilson Geovanny, procedo a remitir los Certificados Médicos que fueron entregadas por el mencionado trabajador, con el fin de que la persona Responsable de Talento Humano de Procuraduría metropolitana, proceda con la elaboración de las acciones correspondientes.”

“Con estos antecedentes señor Procurador, mucho agradeceré se sirva emitir su pronunciamiento respecto a la situación del trabajador, con el fin de legalizar la permanencia del señor Wilson Yánez, en esta Dirección, en caso de así usted considerarlo pertinente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M, de 15 de julio de 2021, la Srta. Mgs. Gabriela Estefanía Obando Balseca, Procuradora Metropolitana, solicita al Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, lo siguiente:

“(…) En este contexto informó que la Procuraduría Metropolitana no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador, dado que desde la expedición de la antes mencionada Resolución hasta la presente fecha el señor Yanez Tapia Wilson no ha prestado ningún servicio para este Despacho y es pertinente que los asuntos administrativos de Talento Humano sean responsabilidad de la unidad para la cual labora



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1864-M

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

actualmente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, de 29 de julio de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

“Con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0739-O, de 17 de junio de 2021, se solicitó a la Procuraduría Metropolitana emitir pronunciamiento respecto a la situación del trabajador, con el fin de legalizar la permanencia del señor Wilsan Yánez, en la Dirección bajo mi responsabilidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M, de 15 de julio de 2021, la Procuraduría Metropolitana pone en mi conocimiento que, “(.)no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador”.

“(…) se sirva autorizar se proceda con la legalización correspondiente de Cambio de sitio de Trabajo del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 - Conductor, de la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa.”

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, dispone a la DMRH, lo siguiente:

“POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE.”

Con fecha 26 de agosto se emite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMA-TH-2021-006-IT, suscrito por la Ing. Lourdes Romero Torres, Responsable de Talento Humano, donde recomienda, lo siguiente:

“solicito la autorización respectiva para el acto administrativo del cambio de sitio de trabajo a favor del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia. Trabajador Nivel 3 – Conducto. Desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, a partir de la Dirección Metropolitana Financiera emita la certificación del traspaso de crédito y se legalice el acto administrativo correspondiente.”

Con Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-088-IF, de 20 de septiembre 2021 el Lic. Kleber Iván Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda, lo siguiente:

“EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DEL PUESTO OCUPADO: POR EL SEÑOR WILSON GEOVANNY YÁNEZ TAPIA BAJO EL CÓDIGO DE TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN DE TRABAJADOR NIVEL 3 (C.P 3189)

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





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1864-M

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

DESDE LA PROCURADURÍA METROPOLITANA A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M, de 21 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, ex Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), lo siguiente:

"(...) solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Alcaldía - Procuraduría Metropolitana, a la partida de Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso por el periodo de octubre a diciembre 2021, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
MEMORANDO PARA SU COMPLETO
PROCURADURÍA METROPOLITANA A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
POR PERÍODO Octubre-Diciembre 2021

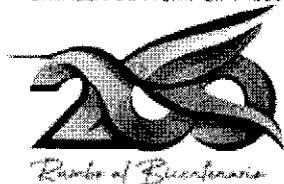
PRESUPUESTO																
CÓDIGO DE FUENTES	DEPENDENCIA	SUBVOYERACIÓN	PROYECTO	PROGRAMA	ACTIVIDAD	RECURSOS	CONCEPTO PATRONAL	SUBVENCIONES	SUBSIDIOS	SUBSISTENCIAS	SUBPROMOCIONES	RENTAS	RENTAS DE BIENES	RENTAS DE SERVICIOS	RENTAS DE PATRIMONIO	RENTAS DE PARTICIPACIONES
1	PROCURADURÍA METROPOLITANA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
1																100

PRESUPUESTO																
CÓDIGO DE FUENTES	DEPENDENCIA	SUBVOYERACIÓN	PROYECTO	PROGRAMA	ACTIVIDAD	RECURSOS	CONCEPTO PATRONAL	SUBVENCIONES	SUBSIDIOS	SUBSISTENCIAS	SUBPROMOCIONES	RENTAS	RENTAS DE BIENES	RENTAS DE SERVICIOS	RENTAS DE PATRIMONIO	RENTAS DE PARTICIPACIONES
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100				
1																100

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-2021-0280-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Alcaldía Metropolitana - Procuraduría Metropolitana a la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-088-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, con

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
Chile 3-35 Y Venezuela esquina
PBX: (02) 3952300 EXT 17272 - www.quito.gob.ec



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1864-M

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

el fin de realizar el cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia bajo el código de trabajo con la denominación de trabajador nivel 3 (c.p.3189), desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, por el monto de USD 2.746,73.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

Anexos:

- 0. gaddmq-pm-2021-0131-m_sr_yanez_cambio_de_sitio_de_trabajo.pdf
- 1. sr_yanez_procuraduria.pdf
- 1.1 gaddmq-dma-2021-0739-o-1_solicitud_de_criterio_yanez_wilson.pdf
- 2. memorando_no_gaddmq-dma-2021-0423-m-2.pdf
- 3. hoja_de_ruta_gaddmq-dma-2021-0423-m-3.pdf
- 4. informe_tecnico_sr_wilson_yanez_tapia.pdf
- 5. masa_salarial_sr_wilson_yanez_tapia.pdf
- 6. informe_fianciero_sitio_de_trabajo_de_procuraduria_a_dma_if-088-signed_(autorizado).pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M.pdf
- masa_salarial_procuraduria-dma.xlsx
- procuraduria-dma- traspaso.xlsx
- GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	psct	DMF-P	2021-10-11	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-13	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-10-13	



ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Chile Oe3-35 Y Venezuela esquina

PBX:(02)3952300 EXT 17272 - www.quito.gob.ec

QUITO
granada sito neq

Documento firmado
electrónicamente por
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA

QUITO
granada sito neq
4/4



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

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

ASUNTO: Informe de sustento para el Traspaso de Crédito con el propósito de llevar a cabo el cambio administrativo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia.

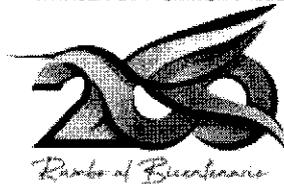
BASE LEGAL:

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

ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-DAM-2021-0739-O, de 17 de junio de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, solicita al Msc. Paul Esteban Romero Osorio, Procurador Metropolitano (E), lo siguiente:

"Con un atento y cordial saludo señor Procurador, pongo en su conocimiento que el señor YANEZ TAPIA WILSON GEOVANNY, quien en la actualidad se encuentra brindando sus servicios de manera presencial en el pool de conductores de esta Dirección, pero sin embargo de lo cual una vez revisando el distributivo de la Institución se evidencia que administrativa y presupuestariamente aún se encuentra constando como trabajador de la Procuraduría Metropolitana, motivo por el cual no es posible el registro de ningún tipo de novedad, (Licencias, vacaciones, horas extras, etc.) en el Sistema SIGEN."



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

“Cabe mencionar que el señor Yánez Tapia Wilson Geovanny, pertenece al régimen de Código de Trabajo y ha entregado varios Certificados Médicos a la Unidad desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa, como justificativos para la elaboración de las licencias por enfermedad, pero conforme se lo manifestaba inicialmente, en vista de no existir aún la legalización del sitio del trabajo del señor Yánez Tapia Wilson Geovanny, procedo a remitir los Certificados Médicos que fueron entregadas por el mencionado trabajador, con el fin de que la persona Responsable de Talento Humano de Procuraduría metropolitana, proceda con la elaboración de las acciones correspondientes.”

“Con estos antecedentes señor Procurador, mucho agradeceré se sirva emitir su pronunciamiento respecto a la situación del trabajador, con el fin de legalizar la permanencia del señor Wilson Yánez, en esta Dirección, en caso de así usted considerarlo pertinente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M, de 15 de julio de 2021, la Srta. Mgs. Gabriela Estefanía Obando Balseca, Procuradora Metropolitana, solicita al Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, lo siguiente:

“(…) En este contexto informó que la Procuraduría Metropolitana no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador, dado que desde la expedición de la antes mencionada Resolución hasta la presente fecha el señor Yánez Tapia Wilson no ha prestado ningún servicio para este Despacho y es pertinente que los asuntos administrativos de Talento Humano sean responsabilidad de la unidad para la cual labora actualmente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, de 29 de julio de 2021, el Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, lo siguiente:

“Con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0739-O, de 17 de junio de 2021, se solicitó a la Procuraduría Metropolitana emitir pronunciamiento respecto a la situación del trabajador, con el fin de legalizar la permanencia del señor Wilson Yánez, en la Dirección bajo mi responsabilidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M, de 15 de julio de 2021, la Procuraduría Metropolitana pone en mi conocimiento que, “(…)no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador”.

“(…) se sirva autorizar se proceda con la legalización correspondiente de Cambio de sitio de Trabajo del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 -



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

Conductor, de la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa."

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, dispone a la DMRH, lo siguiente:

"POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE."

Con fecha 26 de agosto se emite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMA-TH-2021-006-IT, suscrito por la Ing. Lourdes Romero Torres, Responsable de Talento Humano, donde recomienda, lo siguiente:

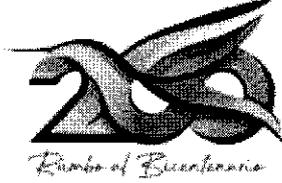
"solicito la autorización respectiva para el acto administrativo del cambio de sitio de trabajo a favor del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia. Trabajador Nivel 3 – Conductor. Desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, a partir de la Dirección Metropolitana Financiera emita la certificación del traspaso de crédito y se legalice el acto administrativo correspondiente."

Con Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-088-IF, de 20 de septiembre 2021 el Lic. Kleber Iván Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda, lo siguiente:

"EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DEL PUESTO OCUPADO: POR EL SEÑOR WILSON GEOVANNY YÁNEZ TAPIA BAJO EL CÓDIGO DE TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN DE TRABAJADOR NIVEL 3 (C.P 3189) DESDE LA PROCURADURÍA METROPOLITANA A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M, de 21 de septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, ex Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a la Ing. Vanesa del Rocío Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), lo siguiente:

"(...) solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Alcaldía - Procuraduría Metropolitana, a la partida de Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso por el periodo de octubre a diciembre 2021, para lo cual se servirá encontrar



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
MOBILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ESTADO DE CUENTAS DE GASTOS															
CÓDIGO DE RUBRO	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	ACCIÓN	PROYECTO	PARTELA	PROYECTO	APORTE PATRONAL	TUE ALIMENTACIÓN	TUE TRANSPORTE	TUE PASAJES	OTROS	DEBITO CLASIFICADO	FONDO DE RESERVA	OTROS	COSTO TOTAL
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MOBILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN											
1															

ESTADO DE CUENTAS DE GASTOS															
CÓDIGO DE RUBRO	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	ACCIÓN	PROYECTO	PARTELA	PROYECTO	APORTE PATRONAL	TUE ALIMENTACIÓN	TUE TRANSPORTE	TUE PASAJES	OTROS	DEBITO CLASIFICADO	FONDO DE RESERVA	OTROS	COSTO TOTAL
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MOBILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN											
1															

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 las partidas:

- 51.01.06 “Salarios Unificados”, el monto de USD 1,814.49;
- 51.02.03 “Decimotercer Sueldo”, el monto de USD 151.21;
- 51.02.04 “Decimocuarto Sueldo”, el monto de USD 100.00;
- 51.03.06 “Alimentación”, el monto de USD 264.00;
- 51.04.08 “Subsidio de Antigüedad”, el monto de USD 45.36;
- 51.06.01 “Aporte Patronal”, el monto de USD 220.46;
- 51.06.02 “Fondo de Reserva”, el monto de USD 151.21 de la Alcaldía Metropolitana - Procuraduría Metropolitana y;

Aumentar en las partidas:

BICENTENARIO
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

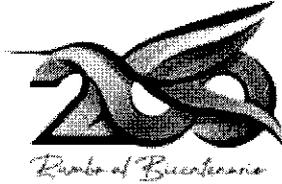
Quito, D.M., 13 de octubre de 2021

51.01.06 “Salarios Unificados”, el monto de USD 1,814.49;
51.02.03 “Decimotercer Sueldo”, el monto de USD 151.21;
51.02.04 “Decimocuarto Sueldo”, el monto de USD 100.00;
51.03.06 “Alimentación”, el monto de USD 264.00;
51.04.08 “Subsidio de Antigüedad”, el monto de USD 45.36;
51.06.01 “Aporte Patronal”, el monto de USD 220.46;
51.06.02 “Fondo de Reserva”, el monto de USD 151.21 de la Administración General -
Dirección Metropolitana Administrativa.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO

Alcaldía Metropolitana (Procuraduría Metropolitana)
Administración General (Dirección Metropolitana Administrativa)

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

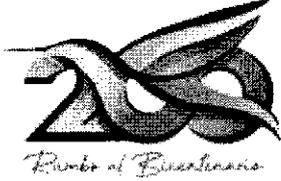
Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nueva Codificado			
ZA01C000	Alcaldía Metropolitana - Procuraduría Metropolitana	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106	Salarios Unificados	G/510106/ICA101	002	73327.08	27198.76		-1,814.49	71,512.59		
			510203	Decimotercer Sueldo	G/510203/ICA101	002	230898.51	166902.21		-151.21	230,747.30		
			510204	Decimocuarto Sueldo	G/510204/ICA101	002	54518.67	12397.95		-100.00	54,418.67		
			510306	Alimentación	G/510306/ICA101	002	10560	4452		-264.00	10,296.00		
			510408	Subsidio de Antigüedad	G/510408/ICA101	002	3666.35	1810.73		-45.36	3,620.99		
			510601	Aporte Patronal	G/510601/ICA101	002	350503.93	94649.62		-220.46	350,283.47		
			510602	Fondo de Reserva	G/510602/ICA101	002	230898.51	73447.93		-151.21	230,747.30		
			510106	Salarios Unificados	G/510106/LAA101	002	768614.54	252258.93	1,814.49		770,429.03		
			510203	Decimotercer Sueldo	G/510203/LAA101	002	727307.27	547524.08	151.21		727,458.48		
			510204	Decimocuarto Sueldo	G/510204/LAA101	002	262727.99	33771.88	100.00		262,827.99		
ZA01A000	Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510306	Alimentación	G/510306/LAA101	002	107768	34968	264.00		108,032.00		
			510408	Subsidio de Antigüedad	G/510408/LAA101	002	37626.05	17687.92	45.36		37,671.41		
			510601	Aporte Patronal	G/510601/LAA101	002	1118429.84	311156.47	220.46		1,118,650.30		
			510602	Fondo de Reserva	G/510602/LAA101	002	736761.17	221257.4	151.21		736,912.38		
			TOTAL						4,713,607.91	1,799,483.88	2,746.73	2,746.73	4,713,607.91

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no influye de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Alcaldía Metropolitana – Procuraduría Metropolitana para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de la Alcaldía Metropolitana – Procuraduría Metropolitana para trasladarlos a financiar determinadas partidas de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

El movimiento presupuestario que se detalla en la Tabla No. 1: "Trasposos de Créditos"



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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

cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

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

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera (E), la autorización del traspaso presupuestario planteado, con el fin de realizar el cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia bajo el código de trabajo con la denominación de trabajador nivel 3 (c.p.3189), desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, por el monto de USD 2.746,73.

Atentamente,

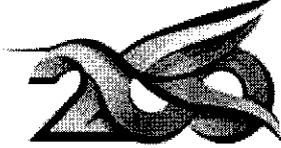
Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastián Caizaluisa Narvaez
ANALISTA

Anexos:

- 0. gaddmq-pm-2021-0131-m_sr_yanez_cambio_de_sitio_de_trabajo.pdf
- 1. sr_yanez_procuraduria.pdf
- 1.1 gaddmq-dma-2021-0739-o-1_solicitud_de_criterio_yanez_wilson.pdf
- 2. memorando_no_gaddmq-dma-2021-0423-m-2.pdf
- 3. hoja_de_ruta_gaddmq-dma-2021-0423-m-3.pdf
- 4. informe_tecnico_sr_wilson_yanez_tapia.pdf
- 5. masa_salarial_sr_wilson_yanez_tapia.pdf
- 6. informe_fianciero_sitio_de_trabajo_de_procuraduria_a_dma_if-088-signed_(autorizado).pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M.pdf
- masa_salarial_procuraduria-dma.xlsx
- procuraduria-dma-traspaso.xlsx

BICENTENARIO
BATALEA DE PICHINCHA 1822



Rumbo al Bicentenario

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0280-M

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



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

quito
grande es su voz

Documento firmado
electrónicamente por
FABIO NEBRASDIN
CAJALUNZA
Nº 0004262

quito
grande es su voz
8/8



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2021

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

ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS DE LA ALCALDIA-PROCURADURIA A LA PARTIDA DE SALARIOS UNIFICADOS DE LA ADMINISTRACION GENERAL-DMA

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, con el propósito de comunicar, que se cuenta con los Informes técnico y financiero, conforme lo dispone el Art. 8.- Gestión del talento humano de la Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021, emitida por la Alcaldía Metropolitana, informes estos que guardan relación con el requerimiento del traspaso presupuestario del puesto de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189) ocupado por el señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, por el periodo de octubre a diciembre de 2021.

De conformidad con las disposiciones constantes en la Resolución No. A - 089 de 8 de diciembre de 2020, con la que el señor Alcalde, emitió las Delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y, en cuyo Artículo 8 de manera textual prevé: “ **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.”

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O de 03 de febrero de 2021, el señor Administrador General, delegó las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme se detalla a continuación:

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.

En este mismo sentido, las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2021

Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021, disponen:

"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."

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, solicito a usted de la manera más comedida, se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Alcaldía - Procuraduría Metropolitana, a la partida de Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso por el periodo de octubre a diciembre 2021, para lo cual se servirá encontrar anexos los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 RESOLUCIÓN PARA CREDITAR
 RESOLUCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS
 POR VIGENCIA Octubre a Diciembre 2021

ECONÓMICA																	
CÓDIGO DE FUENTE	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	RANGO	MODALIDAD	PARTEIDA PRESUP.	IMP.	APORTE PERSONAL	IMP. ALICATA	IMP. SUBSIDIAR	IMP. SUPLENTE	IMP. ANEXO	IMP. SUPLENTE	IMP. SUPLENTE	FONDO DE RESERVA	IMP. FONDO	IMP. FONDO	IMP. FONDO
1	ALCALDÍA - PROCURADURÍA METROPOLITANA	PROCURADURÍA METROPOLITANA	PROCURADOR METROPOLITANO	PROFESIONAL	001	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	DIRECCIONARIO METROPOLITANO	PROFESIONAL	001	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
															1000	1000	1000

ECONÓMICA																	
CÓDIGO DE FUENTE	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	RANGO	MODALIDAD	PARTEIDA PRESUP.	IMP.	APORTE PERSONAL	IMP. ALICATA	IMP. SUBSIDIAR	IMP. SUPLENTE	IMP. ANEXO	IMP. SUPLENTE	IMP. SUPLENTE	FONDO DE RESERVA	IMP. FONDO	IMP. FONDO	IMP. FONDO
1	ALCALDÍA - PROCURADURÍA METROPOLITANA	PROCURADURÍA METROPOLITANA	PROCURADOR METROPOLITANO	PROFESIONAL	001	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	DIRECCIONARIO METROPOLITANO	PROFESIONAL	001	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
															1000	1000	1000





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00862-M

Quito, D.M., 21 de septiembre de 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-E-2021-0398-M

Anexos:

- GADDMQ-DMA-2021-0739-O-1 SOLICITUD DE CRITERIO YANEZ WILSON.pdf
- SR. YANEZ PROCURADURIA.pdf
- GADDMQ-PM-2021-0131-M sr. yanez cambio de sitio de trabajo.pdf
- MASA SALARIAL SR. WILSON YANEZ TAPIA.pdf
- INFORME TECNICO SR. WILSON YANEZ TAPIA.pdf
- MEMORANDO NO. GADDMQ-DMA-2021-0423-M-2.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMA-2021-0423-M-3.pdf
- INFORME FINANCIERO SITIO DE TRABAJO DE PROCURADURIA A DMA IF-088-signed (AUTORIZADO).pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-09-21	
Aprobado por: Rodrigo Ramos Yaguana	RRY	DMRH	2021-09-21	

quito

Documento firmado
electrónicamente por
RODRIGO RAMOS
YAGUANA



Automático: favor proceder conforme a recomendación



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

INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-088-IF

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

ASUNTO: Informe Financiero de Cambio de Sitio de Trabajo del puesto de Trabajador Nivel 3, (c.p.3189) de la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa.

FECHA: 20 de Septiembre del 2021.

1.- ANTECEDENTE:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0739-O de 17 de junio de 2021, el señor Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, solicita al Magister Paul Esteban Romero Osorio Procurador Metropolitano (E), emita su pronunciamiento respecto a la situación del trabajador Wilson Geovanny Yanez Tapia, Trabajador Nivel 3, Conductor de Vehículos Livianos, a fin de legalizar la permanencia en la Dirección Metropolitana Administrativa.

Con Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M de 15 de julio de 2021, Magister Paul Esteban Romero Osorio Procurador Metropolitano (E), comunica al Director Metropolitano Administrativo, que no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador, dado que desde la expedición de la antes mencionada Resolución hasta la presente fecha el señor Yanez Tapia Wilson no ha prestado ningún servicio para este Despacho.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, de 29 de julio de 2021, el señor Xavier Casares Tamayo Director Metropolitano Administrativo, solicita a la señora Administradora General, la autorización para el Cambio del Sitio de Trabajo del señor conductor Wilson Geovanny Yanez Tapia, Trabajador Nivel 3 - Conductor, de la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa.

Mediante sumilla inserta en Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M de 30 de agosto de 2021, la señora Administradora General encargada, dispone: "DMRH.- Favor efectuar el análisis respectivo y emitir el informe técnico correspondiente".

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0398-M de 09 de septiembre de 2021, la Doctora Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución de la DMRH, solicita al Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, que en base a 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 de 2020, solicito se sirva emitir su autorización, sobre la base del informe técnico favorable emitido por la Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa, a fin de que se proceda con el traspaso de la partida Salarios Unificados con sus componentes salariales, del trabajador municipal de acuerdo al siguiente detalle y, conforme el cuadro de costos adjunto:

Nombre	Cargo	Situación Actual	Situación Propuesta
Wilson Geovanny Yanez Tapia	Trabajador Nivel 3- Conductor	Procuraduría Metropolitana	Dirección Metropolitana Administrativa

Mediante Informe Técnico N° GADDMQ- DMA-TH-2021-006-IT del 26 de agosto de 2021, suscrito por la Ing Lourdes Romero Torres Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana

1 de 10

Administrativa, justifica el cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, conforme al siguiente detalle:

Nombre	Cargo	Código de Partida	Situación Actual	Situación Propuesta
WILSON GEOVANNY YÁÑEZ TAPIA	TRABAJADOR NIVEL 3 (Chofer de Vehículos Livianos)	3189	PROCURADURIA METROPOLITANA	AG-DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

2.- BASE LEGAL:

o 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.*

o 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: trasposos, 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 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 efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

Los trasposos 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 trasposos 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;

○ 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 e 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.

o 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".

o REGLAMENTO LOSEP

Art. 21.- Del registro de otros movimientos de personal.- "Los movimientos de personal referentes a ingresos, reingresos, 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 hiciera 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”.*

Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo Vigente

Art. 42, literal b.) Cambio de Sitio de Trabajo. - *“Si por necesidad del servicio o por requerimiento del trabajador se solicitare el cambio de sitio de trabajo se procederá previo análisis e informe de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, debiéndose considerar preferentemente el domicilio del trabajador y se respetará el horario en que venía laborando”.*

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”.

- o 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”.

- o 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 Dirección 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, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central;

3. ANÁLISIS TÉCNICO

En base al Informe Técnico N° GADDMQ- DMA-TH-2021-006-IT del 26 de agosto del 2021, suscrito por la Ing. Lourdes Romero, responsable de talento humano de la Dirección Metropolitana Administrativa, en el que señala:

- > "La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales — Transporte, que estructuralmente es parte de la Dirección Metropolitana Administrativa, tiene bajo su responsabilidad la administración del parque automotor institucional, brindando el servicio de movilización para actividades institucionales.
- > El señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, Trabajador Nivel 3 — Conductor, que realiza sus actividades en la Dirección Metropolitana Administrativa - Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales — Transporte, cumple sus funciones en el pool de conductores; sin embargo consta en el distributivo de sueldos de la Procuraduría Metropolitana.

- La Procuraduría Metropolitana no cuenta con parque automotor propio y es la Dirección Metropolitana Administrativa quien le brinda el servicio de transporte, razón por la cual no es necesario enviar conductor de reemplazo, más si, es necesario se realicen los trámites pertinentes para el cambio de sitio de trabajo del antes indicado conductor.
- Acorde a la denominación del cargo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, se determina que, cuentan con la experiencia para cumplir con las actividades designadas para el puesto que a continuación se detalla:
 - * Legalizar la recepción del vehículo asignado mediante la suscripción de un Acta de Entrega-Recepción.
 - * Chequear el funcionamiento de todas las partes mecánicas del automotor, niveles de aceite, agua, líquido de frenos, baterías y otros lubricantes, la presión de motor y el estado de los neumáticos y accesorios.
 - * El conductor tiene prohibido retirar, modificar y ocultar el número de disco, placas y/o logotipos de los vehículos pertenecientes a la institución.
 - * Observar las disposiciones sobre el uso de los vehículos del sector público.
 - * Informar con veracidad sobre siniestros del vehículo de ser el caso.
 - * Conocer las causales para la determinación de responsabilidades administrativas, en armonía con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Este acto administrativo para la legalización del movimiento de personal, se realizará bajo la figura de Cambio de Sitio de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 42, literal b.), del Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo, una vez que sea autorizado los cambios de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia y se realice el proceso pertinente en la Dirección Metropolitana Financiera".
- El movimiento de personal, se realizará bajo la figura de Cambio de Sitio de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 42, literal b.) del Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo.
- Una vez que se ha autorizado el cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia y luego que se realice el proceso de tramitación pertinente en la Dirección Metropolitana Financiera, para el traspaso presupuestario, se dará atención al requerimiento del Director Metropolitano Administrativo.

Revisado el distributivo de puestos de la Procuraduría Metropolitana se determina que existe el puesto bajo el Código del Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189), ocupado por el señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, conforme el siguiente detalle:

CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	PROCURADURIA METROPOLITANA	TRABAJADOR NIVEL 3 - CONDUCTOR DE VEHICULOS LIVIANOS	Puesto ocupado por el Wilson Geovanny Yáñez Tapia	CODIGO DE TRABAJO	3189	604,83

El requerimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa, se basa en la necesidad de contar el personal requerido para que realice las funciones de chofer de vehículos livianos, para dar continuidad a las actividades que son ejercidas por la citada Dirección.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

- Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Procuraduría Metropolitana, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para la ejecución del ejercicio económico 2021 en la partida Salarios Unificados que avalizan la existencia del puesto ocupado por el señor Wilson Geovanny Yánez Tapia bajo el Código del Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189).
- El cambio del sitio de trabajo y el traspaso presupuestario del puesto ocupado por el señor Wilson Geovanny Yánez Tapia bajo el Código del Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189), desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, no significa incremento presupuestario alguno para la municipalidad en el presente ejercicio económico 2021.

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General-Dirección Metropolitana Administrativa, se propone, realizar los siguientes traspasos presupuestarios: disminuir de la partida 510106 Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Procuraduría Metropolitana e incrementar en la partida 510106 Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración General-Dirección Metropolitana Administrativa, 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 que se plantean en los cuadros a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 16/06/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZAB1C000	ALCALDIA- PROCURADURIA METROPOLITANA	G/510106/1CA101	510106	Salarios Unificados	802	73.327,08	32.828,04		1.814,49
			G/518203/3CA103	510203	Decimotercer Sueldo	002	230.148,51	169.870,59		151,21
			G/518204/1CA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	54.418,67	12.966,79		100,00
			G/510306/1CA101	510306	Alimentación	002	18.560,88	5.240,00		264,00
			G/518408/1CA101	518408	Subsidio de Antigüedad	002	3.666,35	2.823,51		45,36
			G/510601/1CA101	510601	Aporte Patronal	002	349.365,43	118.394,16		220,46
			G/510602/1CA183	510602	Fondo de Reserva	002	230.148,51	85.576,03		151,21
	ZAD1A008	AG-DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	G/510186/1AA101	510106	Salarios Unificados	002	743.966,38	282.859,30	1.814,49	
	G/510283/3AA181		510283	Decimotercer Sueldo	802	727.307,27	555.985,61	151,21		
	G/518204/1AA181		510204	Decimocuarto Sueldo	082	262.727,99	36.182,83	180,00		
	G/518306/1AA101		510306	Alimentación	D82	107.768,08	43.192,80	264,00		
	G/510408/1AA101		510408	Subsidio de Antigüedad	D82	37.626,05	19.803,58	45,36		
	G/518681/1AA101		510601	Aporte Patronal	002	1.118.429,04	381.899,54	220,46		
	G/518682/1AA101		518602	Fondo de Reserva	002	736.761,17	266.518,29	151,21		
								2.746,73	2.746,73	

5. CONCLUSIONES

- Existe la aceptación por parte del Procurador Metropolitano y del Director Metropolitano Administrativo para llevar a cabo el cambio de sitio de trabajo y traspaso presupuestario del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia bajo el Código del Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189) desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa.

- La necesidad de la Dirección Metropolitana Administrativa de contar con un Chofer de Vehículos Livianos es para fortalecer la gestión de la citada Dirección Metropolitana.

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 OCUPADO POR: EL SEÑOR WILSON GEOVANNY YÁNEZ TAPIA BAJO EL CÓDIGO DEL TRABAJO CON LA DENOMINACIÓN DE TRABAJADOR NIVEL 3 (C.P. 3189) DESDE LA PROCURADURÍA METROPOLITANA A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**, por lo que se recomienda:

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida 510106 Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Alcaldía- Procuraduría Metropolitana a la partida 510106 Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración General-Dirección Metropolitana Administrativa, por el periodo comprendido de octubre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, conforme al siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
PROCURADURIA METROPOLITANA / AG-DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
POR 3 MESES (Octubre a Diciembre 2021)

SITUACION ACTUAL																	
CANTIDA A DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCCUPACIONAL	RAZON	MODALIDA D	PARTIDA PRESUP.	RMU	APORTE PATRONAL MESA	SUB. ALIMENTA CION	SUB. TRANSPOR TE	SUB. RATONES AO	SUB. FAMILIAR	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO RES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR AL N° DE MESES
1	PROCURADURIA METROPOLITANA	TRABAJADOR NIVEL 3	Puesto ocuado por el Sr Wilson Geovanny Yanez Tapia	CODIGO DE TRABAJO	3189	604.83	73.89	88.00	0.00	15.12	0.00	400.00	604.83	604.83	915.58	915.58	2.746.73
1						1.814.89	220.66	264.00	0.00	45.36	0.00	100.00	181.21	181.21			2.746.73

SITUACION PROPUESTA																	
CANTIDA OCC PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCCUPACIONAL	RAZON	MODALIDA D	PARTIDA PRESUP.	RMU	APORTE PATRONAL MESA	SUB. ALIMENTA CION	SUB. TRANSPOR TE	SUB. RATONES AO	SUB. FAMILIAR	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO RES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR AL N° DE MESES
1	DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	TRABAJADOR NIVEL 3	Puesto ocuado por el Sr Wilson Geovanny Yanez Tapia	CODIGO DE TRABAJO	3189	604.83	73.89	88.00	0.00	15.12	0.00	400.00	604.83	604.83	915.58	915.58	2.746.73
1						1.814.89	220.66	264.00	0.00	45.36	0.00	100.00	181.21	181.21			2.746.73

DIFERENCIA 0.00

- Disponer a la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se realicen los actos administrativos de cambio de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia bajo el Código del Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 3 (c.p. 3189) desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa y de esta manera mantener actualizado el distributivo de puestos de cada una de las dependencias descritas.

Atentamente,



**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Lcdo. Kleber Jara Delgado

**GESTOR PRESUPUESTARIO
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
 PROCURADURIA METROPOLITANA / DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
 POR 4 MESES (Septiembre a Diciembre 2021)
 SITUACION ACTUAL

CONTINUIDAD DE PUESTO	RECONVENCIONES	RAZA	DEPARTAMENTO	PARTIDA	REGIMEN	FORMACION INICIAL	VALOR INICIAL	TRANSPORTE SOCIAL	SUB. ANTICIPA	SUBSIDIO	MONTO SALTO	MONTO TERCIO	PONTO RESERVA	DETERMINA	COSTO MES POR UNO DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR UNO DE MESES
1	RECONVENCIONES NIVEL 1	RECONVENCIONES NIVEL 1	DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	314	CONTRATO PERMANENTE	404.93	13.38	0.00	13.33	33.20	50.00	404.93	404.93	0.00	915.58	3.662.31
3.662.31																

SITUACION PROPUESTA

CONTINUIDAD DE PUESTO	RECONVENCIONES	RAZA	DEPARTAMENTO	PARTIDA	REGIMEN	FORMACION INICIAL	VALOR INICIAL	TRANSPORTE SOCIAL	SUB. ANTICIPA	SUBSIDIO	MONTO SALTO	MONTO TERCIO	PONTO RESERVA	DETERMINA	COSTO MES POR UNO DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR UNO DE MESES
1	RECONVENCIONES NIVEL 1	RECONVENCIONES NIVEL 1	DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	314	CONTRATO PERMANENTE	404.93	13.38	0.00	13.33	33.20	50.00	404.93	404.93	0.00	915.58	3.662.31
3.662.31																

SALDO A FAVOR 0,00

Elaborado por: **RECAMERANO**
 Revisado por: **COJANANDO**
 Fecha: 30-08-2021



INFORME TECNICO N° GADDMQ- DMA-TH-2021-006-IT

Dirección Metropolitana Administrativa

Fecha: 26/08/2021

1.- ANTECEDENTES

Teniendo como base que, el señor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 - Conductor, consta en el distributivo de la Procuraduría Metropolitana, sin embargo el referido Trabajador presta sus servicios en el Pool de la Dirección Metropolitana Administrativa, con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-0739-O, de 17 de junio de 2021, se solicitó a la Procuraduría Metropolitana emitir pronunciamiento respecto a la situación del trabajador, con el fin de legalizar la permanencia del señor Wilson Yánez, en la Dirección Metropolitana Administrativa.

De su parte, mediante Memorando Nro. GADDMQ-PM-2021-0131-M, de 15 de julio de 2021, la Procuraduría Metropolitana pone en mi conocimiento que, "...no tiene objeción para que se pueda realizar un cambio de lugar de trabajo del referido trabajador".

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2021-0423-M, de 29 de julio de 2021, el señor Xavier Casares Tamayo Director Metropolitano Administrativo, solicita la autorización para el Cambio del Sitio de Trabajo del señor conductor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 - Conductor, de la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa.

Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta adjunta la antes indicado memorando, la señora Administradora General dispone: "DMRH.- Favor efectuar el análisis respectivo y emitir el informe técnico correspondiente".

2.- BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."

Art. 227.- "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

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

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

Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo Vigente

Art. 42, literal b.) Cambio de Sitio de Trabajo. - "Si por necesidad del servicio o por requerimiento del trabajador se solicitare el cambio de sitio de trabajo se procederá previo análisis e informe de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, debiéndose considerar preferentemente el domicilio del trabajador y se respetará el horario en que venía laborando".

Delegación Director Metropolitano de Recursos Humanos.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O de 3 de febrero de 2021, mediante el cual la Administración General, en el numeral 12. *Delega a la Dirección 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.*

13. En aplicación a la presente delegación, deberá:

V. Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central."

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – Transporte, que estructuralmente es parte de la Dirección Metropolitana Administrativa, tiene bajo su responsabilidad la administración del parque automotor institucional, brindando el servicio de movilización para actividades institucionales.

El señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, Trabajador Nivel 3 – Conductor, que realiza sus actividades en la Dirección Metropolitana Administrativa - Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – Transporte, cumple sus funciones en el pool de conductores; sin embargo consta en el distributivo de sueldos de la Procuraduría Metropolitana.

La Procuraduría Metropolitana no cuenta con parque automotor propio y es la Dirección Metropolitana Administrativa quien le brinda el servicio de transporte, razón por la cual no es necesario enviar conductor de reemplazo, mas sí, es necesario se realicen los trámites pertinentes para el cambio de sitio de trabajo del antes indicado conductor.

Acorde a la denominación del cargo del señor Wilson Geovanny Yáñez Tapia, se determina que, cuentan con la experiencia para cumplir con las actividades designadas para el puesto que a continuación se detalla:

- Legalizar la recepción del vehículo asignado mediante la suscripción de un Acta de Entrega -Recepción.
- Chequear el funcionamiento de todas las partes mecánicas del automotor, niveles de aceite, agua, líquido de frenos, baterías y otros lubricantes, la presión de motor y el estado de los neumáticos y accesorios.
- El conductor tiene prohibido retirar, modificar y ocultar el número de disco, placas y/o logotipos de los vehículos pertenecientes a la institución.

- Observara las disposiciones sobre el uso de los vehículos del sector público.
- Informar con veracidad sobre siniestros del vehículo de ser el caso.
- Conocer las causales para la determinación de responsabilidades administrativas, en armonía con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Este acto administrativo para la legalización del movimiento de personal, se realizarán bajo la figura de Cambio de Sitio de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Art. 42, literal b.), del Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo, una vez que sea autorizado los cambios de sitio de trabajo del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia y se realice el proceso pertinente en la Dirección Metropolitana Financiera.

4. CONCLUSIONES

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, se emite **INFORME FAVORABLE** para que se proceda con el Cambio de Sitio de Trabajo a favor del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 – Conductor, desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Art. 42, literal b.), del Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo.

Cabe señalar que al realizar la emisión de este movimiento de personal no se genera incremento en la masa salarial asignada.

5.- RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, solicito la autorización respectiva para el acto administrativo del cambio de sitio de trabajo a favor del señor Wilson Geovanny Yánez Tapia, Trabajador Nivel 3 – Conductor, desde la Procuraduría Metropolitana a la Dirección Metropolitana Administrativa, a partir que la Dirección Metropolitana Financiera emita la certificación del traspaso de crédito y se legalice el acto administrativo correspondiente.

Atentamente,



Ing. Lourdes Romero Torres
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

Elaborado por responsable RRIII- DMA- L. Romero	
Revisado por Analista de Ejecución - R. Zambrano	
Revisado por Jefe de Ejecución - C. E. Obando	

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-08-30 15:41:21 (GMT-5)

Generado por: Raúl Eduardo Zambrano Morales

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMA-2021-0423-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-PM-2021-0131-M
De:	Sr. Xavier Enrique Casares Tamayo, Director Metropolitano Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	CRITERIO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PUESTO DE TRABAJO DEL SR. YANEZ TAPIA	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-07-29 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-07-29 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	2021-08-30 14:56:37 (GMT-5)	Responder		32	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Carmen Elena Mónica Obando Panelcz (GADDMQ)	2021-08-14 17:21:04 (GMT-5)	Reasignar	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	16	POR FAVOR RAULIYO, PROCEDER CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES. GRACIAS
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	2021-08-14 11:40:22 (GMT-5)	Reasignar	Carmen Elena Mónica Obando Panelcz (GADDMQ)	16	CDRRO TRASLADO POR SER DE SU COMPETENCIA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-13 22:59:39 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	15	KLEBER FAVOR REVISIÓN Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	2021-08-11 15:26:08 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	13	DMRH.- Favor efectuar el análisis respectivo y emitir el informe técnico correspondiente.
ADMINISTRACIÓN GENERAL - ÁREA TÉCNICA	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	2021-08-06 17:52:28 (GMT-5)	Reasignar	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	8	Estimada Administradora General, favor trasladar trámite a DMRH con la siguiente disposición: "Favor efectuar el análisis respectivo y emitir el informe técnico correspondiente".
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	2021-07-30 12:02:39 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	1	P.CASTILLO.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA VIGENTE.
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Xavier Enrique Casares Tamayo (GADDMQ)	2021-07-29 16:45:13 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Xavier Enrique Casares Tamayo (GADDMQ)	2021-07-29 16:45:13 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Xavier Enrique Casares Tamayo (GADDMQ)	2021-07-29 16:44:54 (GMT-5)	Registro	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	0	CRITERIO SOBRE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL PUESTO DE TRABAJO DEL SR. YANEZ TAPIA

