



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 15.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001442

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		3.480,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		290,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		66,67-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		440,22-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		290,00-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas	3.480,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	290,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	66,67	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	440,22	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	290,00	
<b>TOTAL</b>					<b>4.566,89</b>	<b>4.566,89-</b>



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 15.11.2021

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001442

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO DE LA DMSC A LA SGP

**EXPEDIENTE No** 0400000670

“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: <b>KLEBER IVAN JARA DELGADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	15.11.2021	23.11.2021	23.11.2021



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1352-O

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

**Asunto:** RESPUESTA: ALCANCE AL MEMORANDO N° GADDMQ-DMRH-E-2021-010000-M, MEDIANTE EL CUAL SE SOLICITO EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P. 10392) DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS A LA SGP

Señor Magister  
 Welington Paúl Castillo Vinuesa  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
 En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O de 19 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

*"(...) me permito realizar un alcance al Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-010000-M de 15 de noviembre de 2021, mediante el cual se solicitó proceder con el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación; en virtud que en el cuadro PROPUESTA DE TRASPASO se han detallado codificados que no corresponden."*

*"Por lo expuesto, sírvase encontrar a continuación el cuadro con los datos actualizados, a fin de continuar con el trámite respectivo:"*

PROPUESTA DE TRASPASO										
Detalle del Proyecto	Centro Costo	CEP/AL/2021	Posición Presupuestaria	Clasificador Económico	Descripción de la Cuenta	Fondo	Aplicado	Disponibilidad 08/11/2021	Incremento	Destinación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	210000114000	210000	Remuneraciones Unificadas	000	758014000	238020047		240000
			210000114000	210000	Salarios	000	72742449	22688000		220000
			210000114000	210000	Salarios de Empleado	000	28261709	2128670		88000
			210000114000	210000	Salario Fijero	000	111819200	22688000		220000
			210000114000	210000	Fondo de Reserva	000	78801100	0774000		220000
	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	210000114000	210000	Remuneraciones Unificadas	000	881048	22688000	240000	
			210000114000	210000	Salarios	000	7720106	22688000	220000	
			210000114000	210000	Salarios de Empleado	000	48400	22688000	88000	
			210000114000	210000	Salario Fijero	000	11181700	22688000	220000	
			210000114000	210000	Fondo de Reserva	000	7700100	22688000	220000	
									<b>4.566,89</b>	<b>4.566,89</b>

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 resoluciones que se encuentren aplicables.



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1352-O

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

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y autorizó el traspaso de crédito Nro. 1000001442 con expediente 0400000670.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001442 con expediente 0400000670, con el propósito de realizar el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 4.566,89, correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO  
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-02289-O

Anexos:

- Informe Financiero AG-DMSC A SEC. PLANIFICACION SM13 IF-108 1A-signed.pdf
- RT 1000001442 EXP 0400000670-signed-signed-signed.pdf
- Documentos de sustento.pdf
- 8. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-11-25	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-11-24	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-11-25	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-11-24	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-11-25	



Firmado electrónicamente por:  
**PEDRO FERNANDO  
NUNEZ GOMEZ**



Dirección Metropolitana  
**FINANCIERA**

Por un  
**Quito  
Digno**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-23 12:37:32 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluza Narvaez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2021-2139-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito con el propósito de realizar el acto administrativo y presupuestario del Señor Rubén Darío Patiño Navarrete de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-11-22 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-11-22 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-23 09:32:06 (GMT-5)	Resignar	Paulo Sebastian Caizaluza Narvaez (GADDMQ)	1	Estimado Sebastián su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2021-11-23 08:02:02 (GMT-5)	Resignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	1	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-22 23:58:35 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-22 23:58:35 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-11-22 23:57:38 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2139-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

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

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito con el propósito de realizar el acto administrativo y presupuestario del Señor Rubén Darío Patiño Navarrete de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O, de 03 de noviembre de 2017, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General GAD del Distrito Metropolitano de Quito, lo siguiente:

*“En mi calidad de Secretaria General de Planificación solicito su autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, quién actualmente pertenece a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia de la Administración General, con el propósito de que brinde su contingente profesional en esta dependencia municipal (...)”*

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O, el Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, dispone, lo siguiente:

*Sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M, de 10 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, lo siguiente:

*“(...) agradeceré emitir su criterio para a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.(...)”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, de 11 de noviembre 2021, el Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, solicita al Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

*“(...) no existe inconveniente en autorizar se proceda con el movimiento de personal solicitado, pues en meses anteriores, se ha incorporado mediante traslado administrativo/presupuestario a esta dependencia, un recurso con similar perfil al que corresponde el Mgs. Rubén Patiño, por lo que, es factible esta optimización institucional.”*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, de 12 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, dispone, lo siguiente:

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2139-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

*"FAVOR REVISIÓN Y TRAMITE RESPECTIVO"*

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-EJE-SGP-2021-043, de 12 de noviembre de 2021, el Ing. Raúl Zambrano Morales, Analista de la Unidad de Ejecución de la DMRH, concluye y recomienda lo siguiente:

*"(...) la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite INFORME FAVORABLE para que se proceda con el Traspaso Administrativo y Presupuestario a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, a la Secretaría General de Planificación (...)"*

*"(...) solicita al señor Administrador General, se sirva de autorizar el Traspaso Administrativo y Presupuestario, a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, a la Secretaría General de Planificación (...)"*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-2021-0108-IF, de 15 de noviembre 2021, el Lcdo. Kleber Jara, Gestor Presupuestario de la DMRH, concluye y recomienda, lo siguiente:

*"Existe la aceptación por parte de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de la Secretaría General de Planificación, para llevar a cabo el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación."*

*"(...) 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. 10392) OCUPADO POR EL SEÑOR RUBÉN DARÍO PATIÑO NAVARRETE DESDE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (...)"*

*"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M, de 15 de noviembre 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*"(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación por el periodo comprendido de noviembre a diciembre 2021 y se emita la*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2139-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos ...)"

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O, de 19 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"Luego de expresar un atento y cordial saludo, me permito realizar un alcance al Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-010000-M de 15 de noviembre de 2021, mediante el cual se solicitó proceder con el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación; en virtud que en el cuadro PROPUESTA DE TRASPASO se han detallado codificados que no corresponden."

"Por lo expuesto, sírvase encontrar a continuación el cuadro con los datos actualizados, a fin de continuar con el trámite respectivo:

PROPUESTA DE TRASPASO											
Dependencia Proceso	Código Sector	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Definición Económica	Descripción de la Retina	Fondo	Codificado	Dependiente del 2021 (100000)	Incremento	Continuidad	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	0201000	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	0101000104000	010000	Remuneraciones unificadas	000	600914100	139510947		048000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	70740648	38880000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
	0201000	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	0101000104000	010000	Remuneraciones unificadas	000	000000	00000000	048000		000000
			0101000104000	010000	Complementos	000	70740648	38880000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
			0101000104000	010000	Complementos	000	00000000	00000000		000000	
								<b>4.966.00</b>	<b>4.966.00</b>		

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-2021-0333-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-2021-0108-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito, con el propósito de realizar el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, por el



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2139-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

monto de USD 4.566,89 correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- 1. oficio\_no\_gaddmq-sgp-2021-0887-o.pdf
- 1.1. hoja\_de\_ruta\_no\_gaddmq-sgp-2021-0887-o.pdf
- 2. memorando\_no\_gaddmq-dmrh-2021-00962-m.pdf
- 3. memorando\_no\_gaddmq-dmsec-2021-0201-m.pdf
- 4. hoja\_de\_ruta\_oficio\_gaddmq-dmsec-2021-0201-m.pdf
- 5. informe\_tecnico\_no\_gaddmq-dmrh-eje-sgp-043.pdf
- 5.1. masa\_salarial.pdf
- 6. informe\_financiero\_ag-dmsec\_a\_sec\_planificacion\_sm13\_if-108\_1a-signed.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M.pdf
- 8. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M.pdf
- masa\_salarial\_dmsec\_a\_sgp\_sm13.xlsx
- Traspaso\_dmsec\_a\_sgp\_sm13.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizalusa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-11-22	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-11-22	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-11-22	



Documento Firmado  
 electrónicamente por  
 SONIA LIZETH  
 ORTIZ ZAPATA



Dirección Metropolitana

**FINANCIERA**

Por un  
**Quito**  
 Digno



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

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

**ASUNTO:** Informe de Sustento - Traspaso de Crédito con el propósito de realizar el acto administrativo y presupuestario del Señor Rubén Darío Patiño Navarrete de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación

**BASE LEGAL:**

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

**ANTECEDENTES:**

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O, de 03 de noviembre de 2017, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General GAD del Distrito Metropolitano de Quito, lo siguiente:

*“En mi calidad de Secretaria General de Planificación solicito su autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, quién actualmente pertenece a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia de la Administración General, con el propósito de que brinde su contingente profesional en esta dependencia municipal (...).”*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O, el Mgs. Welington Paul Castillo Vinueza, dispone, lo siguiente:

*Sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M, de 10 de noviembre de 2021, el Mgs. Welington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, lo siguiente:

*"(...) agradeceré emitir su criterio para a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.(...)"*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, de 11 de noviembre 2021, el Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, solicita al Mgs. Welington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

*"(...) no existe inconveniente en autorizar se proceda con el movimiento de personal solicitado, pues en meses anteriores, se ha incorporado mediante traslado administrativo/presupuestario a esta dependencia, un recurso con similar perfil al que corresponde el Mgs. Rubén Patiño, por lo que, es factible esta optimización institucional."*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, de 12 de noviembre de 2021, el Mgs. Welington Paul Castillo Vinueza, dispone, lo siguiente:

*"FAVOR REVISIÓN Y TRAMITE RESPECTIVO"*

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-EJE-SGP-2021-043, de 12 de noviembre de 2021, el Ing. Raúl Zambrano Morales, Analista de la Unidad de Ejecución de la DMRH, concluye y recomienda lo siguiente:

*"(...) la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite INFORME FAVORABLE para que se proceda con el Traspaso Administrativo y Presupuestario a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, a la Secretaría General de Planificación (...)"*

*"(...) solicita al señor Administrador General, se sirva de autorizar el Traspaso*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021

*Administrativo y Presupuestario, a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, a la Secretaría General de Planificación (...)*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-2021-0108-IF, de 15 de noviembre 2021, el Lcdo. Kleber Jara, Gestor Presupuestario de la DMRH, concluye y recomienda, lo siguiente:

*“Existe la aceptación por parte de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de la Secretaría General de Planificación, para llevar a cabo el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación.”*

*“(...) 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. 10392) OCUPADO POR EL SEÑOR RUBÉN DARÍO PATIÑO NAVARRETE DESDE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN (...)*

*“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M, de 15 de noviembre 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación por el periodo comprendido de noviembre a diciembre 2021 y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, a fin de cumplir con la obligación del pago de sueldos (...)*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O, de 19 de noviembre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos,

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M**

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021

solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“Luego de expresar un atento y cordial saludo, me permito realizar un alcance al Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-010000-M de 15 de noviembre de 2021, mediante el cual se solicitó proceder con el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación; en virtud que en el cuadro PROPUESTA DE TRASPASO se han detallado codificados que no corresponden.”*

*“Por lo expuesto, sírvase encontrar a continuación el cuadro con los datos actualizados, a fin de continuar con el trámite respectivo:*

PROPUESTA DE TRASPASO										
Dependencia de Ingreso	Código Destino	DEPENDENCIA	Partida Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Rubrica	Punto	Codificado	Capacidad (31.01.2021)	Incremento	Disminución
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	510602	ADMINISTRACIÓN GENERAL	51010500000	510105	Remuneraciones Unificadas	001	8699040.00	1780120.47		1480.00
			51020300000	510203	Decimotercer Sueldo	001	707483.48	138880.00		190.00
			51020400000	510204	Decimocuarto Sueldo	001	222807.98	21058.70		80.00
			51060100000	510601	Aporte Patronal	001	6128680.00	138004.80		440.00
			51060200000	510602	Fondo de Reserva	001	786813.08	174749.00		190.00
	510100	SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	51010500000	510105	Remuneraciones Unificadas	001	880000	430110.00	1480.00	
			51020300000	510203	Decimotercer Sueldo	001	77080.00	84214.89	190.00	
			51020400000	510204	Decimocuarto Sueldo	001	18400	17770.0	80.00	
			51060100000	510601	Aporte Patronal	001	1470000.00	18170.88	440.00	
			51060200000	510602	Fondo de Reserva	001	77080.00	84214.89	190.00	
									<b>4.566.89</b>	<b>4.566.89</b>

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

Del análisis efectuado y para poder atender el requerimiento solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es necesario efectuar los siguientes traspasos de crédito:

Disminuir de las partidas 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas”, 51.02.03 “Decimotercer Sueldo”, 51.02.04 “Decimocuarto Sueldo”, 51.06.01 “Aporte Patronal”, 51.06.02 “Fondo de Reserva” de la Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) para incrementarlo en las partidas 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas”, 51.02.03 “Decimotercer Sueldo”, 51.02.04 “Decimocuarto Sueldo”, 51.06.01 “Aporte Patronal”, 51.06.02 “Fondo de Reserva” de la Secretaría General de

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021

Planificación, el valor total de USD 4,566.89.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**  
**Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) –**  
**Secretaría General de Planificación**

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

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	
ZA01A000	Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos)	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105	G/510105/1AA101	002	6,631.304,00	1.583.389,47		-3.480,00	6.627.824,00	
			Remuneraciones Unificadas								
			510203	G/510203/1AA101	002	727.458,48	538.737,93		-290,00	727.168,48	
			Decimotercer Sueldo								
			510204	G/510204/1AA101	002	262.827,99	31.002,05		-66,67	262.761,32	
			Decimocuarto Sueldo								
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601	G/510601/1AA101	002	1.118.650,30	238.337,43		-440,22	1.118.210,08	
			Aporte Patronal								
			510602	G/510602/1AA101	002	736.912,38	174.596,38		-290,00	736.622,38	
			Fondo de Reserva								
			510105	G/510105/1LA101	002	631.048,00	135.312,64	3.480,00		634.528,00	
			Remuneraciones Unificadas								
TOTAL			510203	G/510203/1LA101	002	77.225,08	39.404,88	290,00		77.515,08	
			Decimotercer Sueldo								
			510204	G/510204/1LA101	002	18.428,00	1.707,19	66,67		18.494,67	
			Decimocuarto Sueldo								
			510601	G/510601/1LA101	002	117.227,67	18.573,98	440,22		117.667,89	
			Aporte Patronal								
510602	G/510602/1LA101	002	77.225,08	14.254,08	290,00		77.515,08				
Fondo de Reserva											
<b>TOTAL</b>						<b>10.398.306,98</b>	<b>2.775.316,03</b>	<b>4.566,89</b>	<b>-4.566,89</b>	<b>10.398.306,98</b>	

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

Los traspasos de crédito solicitados, no infieren de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones Unificadas, Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Aporte Patronal y Fondo de Reserva de la Secretaría General de Planificación para trasladarlos a financiar determinadas partidas, lo cual es viable toda vez que se cuenta con saldo disponible en la partida 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas”, 51.02.03 “Decimotercer Sueldo”,

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

51.02.04 “Decimocuarto Sueldo”, 51.06.01 “Aporte Patronal”, 51.06.02 “Fondo de Reserva” de la Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos), de donde se reducirán los recursos, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

El movimiento presupuestario que se detalla en la Tabla No. 1: “Traspaso de Crédito” 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 02 de octubre del 2014.

Además, el traspaso referido en la Tabla No. 1 cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes dictadas el 05 de abril del 2018.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, con el propósito de realizar el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 4.566,89, correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez  
**ANALISTA DE PRESUPUESTO**

Anexos:

- 1. oficio\_no\_gadmq-sgp-2021-0887-o.pdf
- 1.1. hoja\_de\_ruta\_no\_gadmq-sgp-2021-0887-o.pdf
- 2. memorando\_no\_gadmq-dmrh-2021-00962-m.pdf
- 3. memorando\_no\_gadmq-dmhc-2021-0201-m.pdf
- 4. hoja\_de\_ruta\_oficio\_gadmq-dmhc-2021-0201-m.pdf
- 5. informe\_tecnico\_no\_gadmq-dmrh-eje-sgp-043.pdf
- 5.1. masa\_salarial.pdf



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0333-M**

**Quito, D.M., 22 de noviembre de 2021**

- 6. informe\_financiero\_ag-dmhc a\_sec\_planificacion\_sm13\_if-108\_1a-signed.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M.pdf
- 8. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O.pdf
- Traspaso dmhc a sgp sm13.xlsx
- masa salarial dmhc a sgp sm13.xlsx

**quito**  
gobernando

Documento Firmado  
electrónicamente por  
PAULO SEBASTIAN  
CAJALUISA  
NARVAEZ



Dirección Metropolitana  
**FINANCIERA** | **Por un Quito Digno**







Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02289-O

Quito, D.M., 19 de noviembre de 2021

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS**

Anexos:

- Informe Financiero AG-DMSC A SEC. PLANIFICACION SM13 IF-108 1A-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-11-18	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2021-11-19	



Documento firmado  
electrónicamente por  
WELINGTON PAUL  
CASTILLO VINUEZA



Dirección Metropolitana de  
**RECURSOS HUMANOS** | **Quito**  
Digno



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M**

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

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

**ASUNTO:** SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TRASPASOS PRESUPUESTARIOS DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 13 (C.P. 10392) DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

De mi consideración:

Luego de expresar un atento y cordial saludo y en atención al pedido formulado constante el Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0512-M de fecha 12 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución de la DMRH, solicita al Mgs. Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, "...se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo, efectúe los actos administrativos ante la Dirección Metropolitana Financiera a fin de legalizar el traspaso presupuestario del Magister Rubén Darío Patiño Navarrete, para lo que me permito anexar el Informe Técnico favorable y masa salarial emitido por la Unidad de Ejecución de esta Dirección ...".

De conformidad con las disposiciones constantes en la Resolución No. A -089 de 8 de diciembre de 2020 mediante el cual el Sr. Alcalde emite las Delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, que en la parte pertinente 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."*

Conforme a las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto para el Ejercicio Económico 2021, dispone:

**"2. NORMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS**

**2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:**

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

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

En base a la normativa legal señalada, adjunto al presente remito el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-0108-IF, del Gestor Presupuestarios de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p.10392) ocupado por el señor Rubén Darío Patiño Navarrete desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la secretaria General de Planificación, por el periodo comprendido de noviembre a diciembre 2021, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa "fortalecimiento institucional", en el proyecto GC00A10100004D remuneración personal, el mismo que se encuentra autorizado por mi autoridad, conforme el siguiente cuadro:



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M

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

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
TRASPASO ADMINISTRATIVO DE REMUNERACIONES UNIFICADAS DE SERVIDORES CIUDADANOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN  
AÑO 2021

ESTADO ACTUAL													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	denominación del PUESTO	NACION	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION UNIFICADA	APOYE PERSONAL	DECIMO CUARTO	DECIMO QUINTO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EL M DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL M DE PUESTOS
1	SECRETARIA GENERAL DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	SECRETARIO GENERAL	Planta Desplazada al Rubro Centro Administrativo Nacional	10001	CONTRATADO	1.740,00	330,00	400,00	1.740,00	1.740,00	2288,00	2288,00	4576,00
1						3.480,00	460,00	800,00	2.960,00	2960,00			4576,00
ESTADO PROPUESTA													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	denominación del PUESTO	NACION	PARTIDA	MODALIDAD	REMUNERACION UNIFICADA	APOYE PERSONAL	DECIMO CUARTO	DECIMO QUINTO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EL M DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL M DE PUESTOS
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIO GENERAL	Planta Desplazada al Rubro Centro Administrativo Nacional	10001	CONTRATADO	1.740,00	330,00	400,00	1.740,00	1.740,00	2288,00	2288,00	4576,00
						3.480,00	460,00	800,00	2.960,00	2960,00			4576,00

VALOR A PAGAR: 0,00

Por lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se proceda a realizar el traspaso presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación por el periodo comprendido de noviembre 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:

PROPUESTA DE TRASPASO

Centro de Costos del Empleado	Centro de Costos del Puesto	DEPENDENCIA	Partida de Remuneración	Clasificación Económica	denominación de la Partida	Fondo	Contribución	Diferencia de Salarios	RENTAS	Diferencia
00000000000000000000	04000000	SECRETARIA GENERAL	01000000000000000000	010000	REMUNERACION UNIFICADA	000	6.888.440,00	2.888.240,00		3.400,00
			01000000000000000000	010000	APORTE PERSONAL	000	727.496,40	300.000,00		350,00
			01000000000000000000	010000	DECIMO CUARTO	000	400.000,00	160.000,00		150,00
			01000000000000000000	010000	DECIMO QUINTO	000	1.740.000,00	700.000,00		250,00
			01000000000000000000	010000	FONDO DE RESERVA	000	1.740.000,00	700.000,00		250,00
00000000000000000000	04000000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	01000000000000000000	010000	REMUNERACION UNIFICADA	000	0,00	3.000.000,00	1.400,00	
			01000000000000000000	010000	APORTE PERSONAL	000	0,00	330.000,00	150,00	
			01000000000000000000	010000	DECIMO CUARTO	000	0,00	400.000,00	150,00	
			01000000000000000000	010000	DECIMO QUINTO	000	0,00	1.740.000,00	400,00	
			01000000000000000000	010000	FONDO DE RESERVA	000	0,00	1.740.000,00	200,00	
								4.566,00	4.566,00	

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01000-M**

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

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-E-2021-0512-M

Anexos:

- informe tecnico no gaddmq-dmrh-eje-sgp-043.pdf
- masa salarial.pdf
- memorando no. gaddmq-dmhc-2021-0201-m.pdf
- hoja de ruta oficio gaddmq-dmhc-2021-0201-m.pdf
- memorando no. gaddmq-dmrh-2021-00962-m.pdf
- oficio no. gaddmq-sgp-2021-0887-o.pdf
- hoja de ruta no gaddmq-sgp-2021-0887-O.pdf
- Informe Financiero AG-DMSC A SEC. PLANIFICACION SM13 IF-108-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2021-11-15	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	we	DMRH	2021-11-15	



**quito**  
gobernando

*Documento Firmado  
 electrónicamente por  
 WELINGTON PAUL  
 CASTILLO VINUEZA*

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

**INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-0108-IF**

**PARA:** Mgs. Paul Castillo Vinueza  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS**

**ASUNTO:** Informe Financiero de traspasos presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p.10392) de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadano a la Secretaría General de Planificación.

**FECHA:** 15 de Noviembre del 2021.

**1.- ANTECEDENTE:**

Mediante Memorando N°. GADDMQ-DMRH-E-2021-0512-M de fecha 12 de noviembre de 2021, suscrito por la Dra. Carmen Elena Mónica Obando Panchez, Jefe de la Unidad de Ejecución de la DMRH, solicita al Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, "...se sirva disponer a la Unidad de Desarrollo, efectúe los actos administrativos ante la Dirección Metropolitana Financiera a fin de legalizar el traspaso presupuestario del Magister Rubén Darío Patiño Navarrete, para lo que me permito anexar el Informe Técnico favorable y masa salarial emitido por la Unidad de Ejecución de esta Dirección ...".

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, del 11 de noviembre de 2021, da atención al memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M, mediante el cual solicita se emita criterio para continuar con el trámite administrativo y presupuestario, respecto al pedido de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, quien ha solicitado al señor Administrador general, autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la secretaria General de Planificación, a fin de que represente a dicha dependencia ante las empresas públicas metropolitanas.

Mediante Memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M de 10 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, pone en su conocimiento al Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, el oficio No. GADDMQ-SGP-2021-0887-0 de 03 de noviembre de 2021, de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, en el cual solicita autorización para el traslado de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Patiño Navarrete, quien pertenece actualmente al Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, por lo que se quiere se emita el criterio a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Con Oficio No. GADDMQ- SGP-2021-0887-0 de 03 de noviembre de 2021, la Ltda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, la autorización para el traspaso de puesto del Mgs. Rubén Patiño a la Secretaria General de Planificación, así como se disponga las acciones pertinentes en torno a la presente petición, con el propósito de fortalecer la gestión de la Secretaria.

Mediante sumilla inserta en hoja de ruta de documento, la señora Administradora General, dispone: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANALISIS, PREPARAR INFORME TECNICO LEGAL FINANCIERO PROCEDER CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE".

Medite Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH- EJE-SGP-2021-043 de 12 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Raul Zambrano Analista de la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, justifica el traspaso administrativo y presupuestario del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadano a la Secretaría General de Planificación, a fin de contar con un profesional para apoyar la representación de la Secretaría ante las empresas públicas municipales, en la gestión estratégica y la planificación empresarial, conforme al siguiente detalle:

Nombre	Cargo	Código de Partida	Situación Actual	Situación Propuesta
Rubén Darío Patiño Navarrete	Servidor Municipal 13	10392	Adm. General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos	Secretaría General de Planificación

## 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”.*

### ○ 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;

## ○ 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.**

#### 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 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 10 de diciembre de 2020 con la cual se aprobó el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2021.

### 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 Secretaría General de Planificación y la aceptación del Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, para el traspaso administrativo y presupuestario, del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, 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- EJE-SGP-2021-043 de 12 de noviembre de 2021, suscrito por el Ing. Raul Zambrano Analista de la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, justifica el traspaso administrativo y presupuestario del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, a fin de contar con un profesional para apoyar la representación de la Secretaria ante las empresas públicas municipales, en la gestión estratégica y la planificación empresarial.

La Secretaria General de Planificación tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación, implementación y control de los sistemas integrales de planificación, información, gestión municipal y resiliencia, a través de políticas, modelos y herramientas que permitan el monitoreo y seguimiento del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas,

para las decisiones estratégicas en el logro de los objetivos institucionales y del servicio a la comunidad.

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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existe el puesto ocupado por el Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de Nombramiento.

#### 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

- Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Administración General - Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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 el Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de Nombramiento.
- El traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), ocupado por el Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, desde la Administración General - Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación, 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 ADM. GENERAL - DM. SERVICIOS CIUDADANOS A LA SEC. PLANIFICACION  
POR 2 MESES (Noviembre 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	ADMINISTRACION GENERAL - DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Rubén Darío Patiño Navarrete Manotoa Madruñero	10392	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	4.566,89
1						3.480,00	440,22	66,67	290,00	290,00			4.566,89
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	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 13	Puesto Ocupado por Rubén Darío Patiño Navarrete Manotoa Madruñero	10392	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	4.566,89
						3.480,00	440,22	66,67	290,00	290,00			4.566,89
SALDO A FINANCIAR												0,00	

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General; así como, de la Secretaría General de Planificación, se propone realizar los siguientes traspasos presupuestarios: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General e incrementar en la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus

componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, 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 08/11/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	ADMINISTRACION GENERAL	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	6.633.140,00	1.585.225,47		3.480,00
			G/510203/1AA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	727.458,48	538.890,93		290,00
			G/510204/1AA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	262.827,99	31.068,72		66,67
			G/510601/1AA101	510601	Aporte Patronal	002	1.118.650,30	238.569,68		440,22
			G/510602/1AA101	510602	Fondo de Reserva	002	736.912,38	174.749,38		290,00
	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510105/1LA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	631048	135.312,64	3.480,00	
			G/510203/1LA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	77225,08	39.404,88	290,00	
			G/510204/1LA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	18428	1.707,19	66,67	
			G/510601/1LA101	510601	Aporte Patronal	002	117227,67	18.573,98	440,22	
			G/510602/1LA101	510602	Fondo de Reserva	002	77225,08	14.254,08	290,00	
									<b>4.566,89</b>	<b>4.566,89</b>

## 5. CONCLUSIONES

- Existe la aceptación por parte de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de la Secretaría General de Planificación, para llevar a cabo el traspaso administrativo y presupuestario del señor Rubén Darío Patiño Navarrete, como Servidor Municipal 13 (c.p. 10392), bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación.
- Existe la necesidad de la Secretaría General de Planificación, de contar con un Servidor Municipal 13, para fortalecer el equipo de trabajo para apoyar la representación de la Secretaría ante las empresas públicas municipales, en la gestión estratégica y la planificación empresarial.

## 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. 10392) OCUPADO POR EL SEÑOR RUBÉN DARÍO PATIÑO NAVARRETE DESDE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS A LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**, 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 Administración General a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación 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 del puesto de Servidor Municipal 13 (c.p. 10392) ocupado por el señor Rubén Darío Patiño Navarrete, bajo la modalidad de nombramiento, desde la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaría General de Planificación y de esta manera mantener actualizado el distributivo de puestos de cada dependencia descrita.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**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  
 DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS-SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION  
 POR 2 MESES (Noviembre a Diciembre 2021)

SITUACION ACTUAL

CANTIDAD DE PUESTOS	DESIGNACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	DEPENDENCIA	REBUNEN	RENTA MENSUAL EMPLEADA	APORTE PATRONAL ISS	DEBITO CUARTO	DEBITO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDORA MUNICIPAL E3	PATRO NAVARRTE REQUERDARIO	10392	DIRECCION DE SERVICIOS CIUDADANOS	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.140,00	2.283,44	2.283,44	4.566,89
1													4.566,89


SITUACION PROPUESTA

CANTIDAD DE PUESTOS	DESIGNACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	DEPENDENCIA	REBUNEN	RENTA MENSUAL EMPLEADA	APORTE PATRONAL ISS	DEBITO CUARTO	DEBITO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDORA MUNICIPAL E3	PATRO NAVARRTE REQUERDARIO	10392	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,11	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	4.566,89
1													4.566,89

**SALDO A FAVOR 0,00**

Elaborado por: R. Zambrano  
 Fecha: 12/11/2021



	<b>INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH- EJE-SGP-2021-043</b>	
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos	Fecha: 12/10/2021	

### 1.- ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M, del 11 de noviembre de 2021, da atención al memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M, mediante el cual solicita se emita criterio para continuar con el trámite administrativo y presupuestario, respecto al pedido de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, quien ha solicitado al señor Administrador general, autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la secretaria General de Planificación, a fin de que represente a dicha dependencia ante las empresas públicas metropolitanas.

Con este antecedente, acorde a la normativa legal, no existe inconveniente en autorizar se proceda con el movimiento de personal solicitado, pues en meses anteriores, se ha incorporado mediante traslado administrativo y presupuestario a esta dependencia, un recurso con similar perfil al que corresponde el Mgs. Rubén Patiño, por lo que, es factible está optimización institucional.

Con memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M de 10 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, pone en su conocimiento al Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, el oficio No. GADDMQ-SGP-2021-0887-O de 03 de noviembre de 2021, de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, en el cual solicita autorización para el traslado de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Patiño Navarrete, quien pertenece actualmente al Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, por lo que se quiere se emita el criterio a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Mediante oficio No. GADDMQ- SGP-2021-0887-O de 03 de noviembre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, la autorización para el traspaso de puesto del Mgs. Rubén Patiño a la Secretaria General de Planificación, así como se disponga las acciones pertinentes en torno a la presente petición, con el propósito de fortalecer la gestión de la Secretaria.

Mediante sumilla inserta en hoja de ruta de documento, la señora Administradora General, dispone: *"RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANALISIS, PREPARAR INFORME TECNICO LEGAL FINANCIERO PROCEDER CON EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE"*.

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.

## **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, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

### **Ley Orgánica de Servicio Público**

Art. 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP que señala: "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.[...];

### **Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público**

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

- a) Reorganización interna de la institución, entidad, organismo, dependencia o unidad administrativa derivados de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional.

### **Resolución Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.**

La Resolución Administrativa A-089 del 08 de diciembre de 2020, establece en el Artículo 9.- "Delegaciones para Administrador(a) General. - Delegar al (la) Administrador(a) General del GAD DMQ, las siguientes competencias y atribuciones:

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

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

### 3.- ANÁLISIS TÉCNICO.

La Secretaria General de Planificación tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación, implementación y control de los sistemas integrales de planificación, información, gestión municipal y resiliencia, a través de políticas, modelos y herramientas que permitan el monitoreo y seguimiento del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas, para las decisiones estratégicas en el logro de los objetivos institucionales y del servicio a la comunidad.

En virtud de la necesidad institucional requerida por la Secretaria General de Planificación de contar con un profesional para apoyar la representación de la Secretaria ante las empresas públicas municipales, por lo cual el perfil y formación de cuarto nivel del mencionado servidor, tanto por su competencias, experiencia y atributos que representen un aporte fundamental en la gestión estratégica y la planificación empresarial, solicita el traspaso administrativo y presupuestario del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, quien pertenece a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos dependencia de la Administración General.

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. En este contexto, se realiza el análisis respectivo del perfil del postulante detallado a continuación:

Postulante: Rubén Darío Patiño Navarrete  
Dependencia: Secretaria General de Planificación

Formación: MAGISTER EN GESTION EMPRESARIAL  
Registro Senescyt: 1031-14-86047988

LICENCIADO EN COMUNICACION SOCIAL  
Registro Senescyt: 1005-07-790528

El movimiento de personal, se realizará bajo la figura de Traspaso Administrativo y Presupuestario, de acuerdo a lo establecido en los artículos 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y 69 de su Reglamento General.

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

Una vez que sea autorizado el traspaso administrativo y presupuestario del Mgs. Rubén Darío Patiño, se procederá a realizar las gestiones pertinentes en la Dirección Metropolitana Financiera, para que realice el traspaso de recursos económicos

### 4.- CONCLUSIONES:

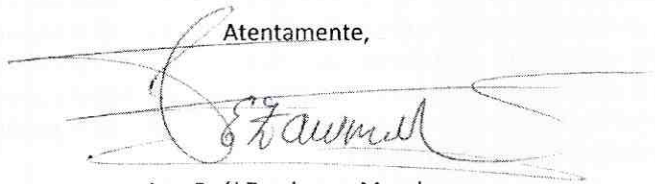
Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite **INFORME FAVORABLE** para que se proceda con el Traspaso Administrativo

y Presupuestario a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 69 de su Reglamento General, a partir que la Dirección Metropolitana Financiera, realice el traspaso de recursos económicos a la Secretaria General de Planificación.

**5.- RECOMENDACIONES:**

Por lo expuesto, solicito señor Administradora General, se sirva autorizar el Traspaso Administrativo y Presupuestario, a favor del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, Servidor Municipal 13, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y 69 de su Reglamento General, a partir que la Dirección Metropolitana Financiera, realice el traspaso de recursos económicos a la Secretaria General de Planificación.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Zambrano', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Ing. Raúl Zambrano Morales  
Analista de la Unidad de Ejecución  
DMRHH-GADDMQ

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-12 16:14:11 (GMT-5)

Generado por: Raúl Eduardo Zambrano Morales

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMSC-2021-0201-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMR11-2021-00962-M
De:	Sr. Ing. Henry Guillermo Reyes Torres, Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Wellington Paul Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	CRITERIO DE TRASPASO DE PUESTO	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-11-11 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-11-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN	Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ)	2021-11-12 10:30:00 (GMT-5)	Reasignar	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	1	RAJLITO PROCEDER CON LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CONFORME LA AUTORIZACIÓN DE TRASPASO A LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN GRACIAS
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paul Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2021-11-12 09:33:44 (GMT-5)	Reasignar	Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ)	1	Estimada Dra. OHANDO FAVOR REVISIÓN Y TRAMITE RESPECTIVO
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Henry Guillermo Reyes Torres (GADDMQ)	2021-11-11 19:45:55 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Henry Guillermo Reyes Torres (GADDMQ)	2021-11-11 19:45:55 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Henry Guillermo Reyes Torres (GADDMQ)	2021-11-11 19:45:34 (GMT-5)	Registro	Wellington Paul Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMSC-2021-0201-M

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

**PARA:** Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa  
**Director Metropolitano de Recursos Humanos**

**ASUNTO:** CRITERIO DE TRASPASO DE PUESTO

De mi consideración:

Con un cordial saludo, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M, mediante el cual solicita se emita criterio para continuar con el trámite administrativo correspondiente, respecto al pedido de la Leda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, quien ha solicitado al señor Administrador General, autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos a la Secretaria General de Planificación, a fin de que represente a dicha dependencia ante las empresas públicas municipales, puesto que cuenta con el perfil profesional y experiencia en planificación estratégica y empresarial.

Con este antecedente, acorde a la normativa legal, no existe inconveniente en autorizar se proceda con el movimiento de personal solicitado, pues en meses anteriores, se ha incorporado mediante traslado administrativo/presupuestario a esta dependencia, un recurso con similar perfil al que corresponde el Mgs. Rubén Patiño, por lo que, es factible esta optimización institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Henry Guillermo Reyes Torres  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE SERVICIOS CIUDADANOS**

Referencias:  
- GADDMQ-DMRH-2021-00962-M

Anexos:  
- CV RUBÉN PATIÑO NAVARRETE OCTUBRE 2021.pdf  
- OFICIO NO. GADDMQ-SGP-2021-0887-O-1 TRASPASO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Leonor Margarita Sánchez Atencio	lmsa	DMSC DIR	2021-11-11	
Aprobado por: Henry Guillermo Reyes Torres	hgrt	DMSC	2021-11-11	

**QUITO**  
go del Ecuador

Documento Firmado  
Electrónicamente por  
**HENRY  
GUILLERMO REYES  
TORRES**



**Servicios** | **Por un**  
**CIUDADANOS** | **Quito**  
**Digno**



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M

Quito, D.M., 10 de noviembre de 2021

**PARA:** Sr. Ing. Henry Guillermo Reyes Torres  
**Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos**

**ASUNTO:** CRITERIO DE TRASPASO DE PUESTO

De mi consideración:

Con un cordial saludo, me permito poner en su conocimiento el oficio No GADDMQ-SGP-2021-0887-O de 03 de noviembre de 2021, suscrito por la Leda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, dirigido al señor Administrador General mediante el cual solicita: "... autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, quien actualmente pertenece a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia de la Administración General, con el propósito de que brinde su contingente profesional en esta dependencia municipal. Esta solicitud se sustenta en la necesidad institucional de contar con un profesional para apoyar la representación de esta Secretaría ante las empresas públicas municipales, por lo cual el perfil y formación de cuarto nivel del mencionado servidor, se ajusta a la necesidad institucional, tanto por sus competencias, experiencia y atributos que representan un aporte fundamental en la gestión estratégica y la planificación empresarial ... petición que tiene como propósito fortalecer la gestión de la Secretaría..."

En este contexto y sobre la base de lo dispuesto en el Art. 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP que señala: "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.[...]; y, "Art. 69 del Reglamento General a la LOSEP: "La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución ...", agradeceré emitir su criterio para a fin de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS**

Referencias:  
- GADDMQ-SGP-2021-0887-O

Anexos:  
- CV RUBÉN PATIÑO OCTUBRE 2021.pdf  
- OFICIO NO. GADDMQ-SGP-2021-0887-O-1 TRASPASO.pdf

Copia:  
Sr. Ing. Raúl Eduardo Zambrano Morales  
Servidor Municipal 9

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-12 16:15:46 (GMT-5)

Generado por: Raúl Eduardo Zambrano Morales

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SGP-2021-0887-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Leda. NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO, Secretaria General de Planificación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD DE TRASPASO DE PUESTO	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-11-03 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-11-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	2021-11-10 09:00:37 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	2021-11-10 09:00:37 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Henry Guillermo Reyes Torres (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No. GADDMQ-DMRH-2021-00962-M
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCION	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	2021-11-09 11:22:38 (GMT-5)	Responder		6	
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCION	Carmen Elena Monica Obando Panchez (GADDMQ)	2021-11-04 10:49:02 (GMT-5)	Reasignar	Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)	1	Por Error Raulito Z., comentario, análisis y proceder con las acciones administrativas correspondientes, conforme disposiciones y normativa legal. Gracias
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	2021-11-04 09:32:32 (GMT-5)	Reasignar	Carmen Elena Monica Obando Panchez (GADDMQ)	1	Estimada Dra. Obando, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2021-11-03 23:17:44 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2021-11-03 23:17:44 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2021-11-03 23:17:20 (GMT-5)	Registro	Wellington Paul Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O

Quito, D.M., 03 de noviembre de 2021

*1.- Traspaso a otra unidad administrativa dentro de la misma institución.- Se observarán cualquieran 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;*
- f) Simplificación de trámites y procedimientos internos".*

### 3. ANÁLISIS TÉCNICO:

La Secretaría General de Planificación cuenta con seis direcciones metropolitanas, cuyo personal trabaja actualmente en horarios extendidos inclusive fines de semana, sin pago de horas extraordinarias o suplementarias, a fin de cumplir con los procesos urgentes y prioritarios en el marco de atender las disposiciones legales e institucionales. Pese a la voluntad y compromiso de los equipos humanos, no se cuenta con personal suficiente para atender todos los requerimientos oportuna y eficazmente.

Esta Secretaría General, actualmente cuenta con 29 funcionarios y servidores, por lo cual se requiere fortalecer la plantilla de personal en favor de la gestión institucional, en un marco de optimización de recursos, austeridad y valoración del talento humano existente en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. En este sentido, la figura del traspaso de puesto, aprovechando la formación y experiencia de servidores municipales de carrera, no generará incremento en la masa salarial y además permitirá que los servidores fortalezcan sus conocimientos y desarrollen sus destrezas y habilidades.

#### SOLICITUD:

En mi calidad de Secretaria General de Planificación solicito su autorización para realizar el traspaso de puesto con la respectiva partida presupuestaria del Mgs. Rubén Darío Patiño Navarrete, quién actualmente pertenece a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia de la Administración General, con el propósito de que brinde su contingente profesional en esta dependencia municipal.

Esta solicitud se sustenta en la necesidad institucional de contar con un profesional para apoyar la representación de esta Secretaría ante las empresas públicas municipales, por lo cual el perfil y formación de cuarto nivel del mencionado servidor, se ajusta a la necesidad institucional, tanto por sus competencias, experiencia y atributos que representan un aporte fundamental en la gestión estratégica y la planificación empresarial.

Bajo los argumentos anotados, y debido a la urgencia de fortalecer, agradeceré se arbitren las gestiones administrativas requeridas para este fin.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O

Quito, D.M., 03 de noviembre de 2021

Asunto: SOLICITUD DE TRASPASO DE PUESTO

Señor Magíster  
Freddy Wladimir Erazo Costa  
Administrador General  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial saludo, me dirigo a usted, con el objetivo de solicitar su autorización para el traspaso de puesto del Mgs. Rubén Patiño a la Secretaría General de Planificación, así como se dispongan las acciones pertinentes en torno a la presente petición que tiene como propósito fortalecer la gestión de esta Secretaría, en cuanto al recurso humano, en función de lo que señalo:

#### I. ANTECEDENTES:

La Secretaría General de Planificación tiene la misión de ejercer la rectoría, regulación, planificación, implementación y control de los sistemas integrales de planificación, información, gestión municipal y resiliencia, a través de políticas, modelos y herramientas que permitan el monitoreo y seguimiento del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas, para las decisiones estratégicas en el logro de los objetivos institucionales y del servicio a la comunidad.

Esta Secretaría tiene a su cargo procesos de fundamental importancia para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, cuyas competencias, atribuciones y funciones están establecidas en la normativa que rige en materia de planificación, en el orden constitucional, leyes orgánicas y ordinarias, reglamentos, ordenanzas distritales y resoluciones y normas de control interno; lo que implica la necesidad de contar con personal altamente profesionalizado y con experiencia en las áreas involucradas en el ciclo de la planificación, sin embargo, actualmente no se cuenta con personal suficiente.

#### 2. BASE LEGAL:

##### 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.[...]"*

*Cuando se trate de traspasos de puestos cuyos presupuestos pertenecen a categorías presupuestarias diferentes, (entidades autónomas, descentralizadas, banca pública empresas públicas etc.) se procederá a transferir el puesto con la partida presupuestaria correspondiente, así como los recursos presupuestarios que financian los gastos de personal del citado puesto, en los montos y valores que se encuentren contemplados hasta el final del periodo fiscal en el presupuesto de la entidad de origen.[...]"*

##### Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público:

*"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:"*



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0887-O

Quito, D.M., 03 de noviembre de 2021

*Documento firmado electrónicamente*

Leda, Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:  
- CV RUBAÍ N PATIAL O OCTUBRE 2021.pdf

Copia:  
Señora Magister  
Silvia Janeth Urbano Vergara  
Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 7  
  
Señor Magister  
Ruben Dario Patiño Navarrete  
Servidor Municipal 13  
  
Señor Magister  
Wellington Paul Castillo Vinuza  
Director Metropolitano de Recursos Humanos

**QUITO**  
GOBIERNO METROPOLITANO

Documento Firmado  
electrónicamente por  
NADIA RAQUEL  
RUIZ MALDONADO

