



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:
1000001443

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|---------------------------------------|-----------------------|-------|---------|---------------------------|-----------------|------------------|
| RP36A010 - Registro de la Propiedad | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | | 1.226,00- |
| RP36A010 - Registro de la Propiedad | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510203 | Decimotercer Sueldo | | 102,17- |
| RP36A010 - Registro de la Propiedad | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510204 | Decimocuarto Sueldo | | 66,67- |
| RP36A010 - Registro de la Propiedad | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510601 | Aporte Patronal | | 155,09- |
| RP36A010 - Registro de la Propiedad | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510602 | Fondo de Reserva | | 102,17- |
| ZA01E000 - Secretaría De Comunicación | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 1.226,00 | |
| ZA01E000 - Secretaría De Comunicación | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510203 | Decimotercer Sueldo | 102,17 | |
| ZA01E000 - Secretaría De Comunicación | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510204 | Decimocuarto Sueldo | 66,67 | |
| ZA01E000 - Secretaría De Comunicación | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510601 | Aporte Patronal | 155,09 | |
| ZA01E000 - Secretaría De Comunicación | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510602 | Fondo de Reserva | 102,17 | |
| TOTAL | | | | | 1.652,10 | 1.652,10- |

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DEL RP A SECOM

EXPEDIENTE No 0400000671



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:
1000001443

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

| | ELABORADO | REVISADO | AUTORIZADO |
|--------------------------|---|---|---|
| |  Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO |  Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ |  Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH |
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | KLEBER JARA | PAULO CAIZALUISA | SONIA ORTIZ |
| FECHA: | 15.11.2021 | 18.11.2021 | 18.11.2021 |



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2123-M

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

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

ASUNTO: RESPUESTA: SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASO
PRESUPUESTARIO DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 1 (C.P. 6585)
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARIA DE
COMUNICACIÓN.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M de 15 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) en atención al pedido formulado constante el Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0511-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 de la Sra. Cristina Ron Ayala, para lo que me permito anexar el Informe Técnico favorable emitido por la Secretaria de Comunicación y masa salarial (...)"

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.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2123-M

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

"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-2021-0109-IF, del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal I (c.p.6585) ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, 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 (...)"

"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 del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación 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 (...)"

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.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y autorizó el traspaso de crédito Nro. 1000001443 con expediente 0400000671 del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001443 con expediente 0400000671, para efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal I (c.p. 6585), bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, por el monto de USD 1.652,10.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2123-M

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-00999-M

Anexos:

- gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0406-of.pdf
- GADDMQ-SECOM-2021-0626-O (1).pdf
- INFORME TECNICO TRASPASO CRISTINA RON_FINAL-signed.pdf
- GADDMQ-SECOM-2021-0499-O (2).pdf
- gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0470-of.pdf
- MASA SALARIAL CRISTINA PIEDAD RON AYALA.xlsx
- INFORME FINANCIERO REGISTRO A SECOM IF-109-signed.pdf
- RT 1000001443 EXP 0400000671-signed-signed-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Similitud |
|---|--------------------|---------------|------------|-----------|
| Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2021-11-19 | |
| Elaborado por: Paulo Sebastián Caizaluisa Narvaez | pscn | DMF-P | 2021-11-18 | |
| Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2021-11-19 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | slsz | DMF | 2021-11-19 | |
| Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2021-11-19 | |



Documento Firmado
 electrónicamente por
 PEDRO FERNANDO
 NÚÑEZ GÓMEZ



Dirección Metropolitana

FINANCIERA

Por un
Quito
 Digno

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-18 08:25:39 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluiza Narvaez

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|---------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-DMF-2021-2098-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M |
| De: | Sra. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito con el propósito de realizar el acto administrativo y presupuestario de la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaria de Comunicación | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2021-11-17 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2021-11-17 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2021-11-17 16:16:21 (GMT-5) | Reasignar | Paulo Sebastian Caizaluiza Narvaez (GADDMQ) | 0 | 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) | 2021-11-17 16:13:46 (GMT-5) | Reasignar | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 0 | Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2021-11-17 15:06:22 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2021-11-17 15:06:22 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2021-11-17 15:05:48 (GMT-5) | Registro | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 0 | |



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2098-M

Quito, D.M., 17 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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O, de 08 de septiembre de 2021, el Dr. Robinson Ricardo Robles Villaverde, ex Secretario de Comunicación, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, lo siguiente:

"Finalmente, quiero destacar que es nuestro deber acatar las disposiciones dadas por el Señor Alcalde respecto a la optimización y utilización efectiva de los recursos económicos y humanos con los que cuenta la Municipalidad. Por tanto, indico que la señorita Cristina Piedad Ron Ayala al tener título de tercer nivel como TECNICO SUPERIOR EN PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION, constituye un aporte profesional importante y necesario para la Secretaría de Comunicación en el cumplimiento de sus competencias técnicas."

Con Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0626-O, de 10 de noviembre de 2021, el Lic. Iván Ramiro Matute Placencia, Secretario de Comunicación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General del Gad del Distrito Metropolitano de Quito, lo siguiente:

"En este contexto, le solicito muy comedidamente se sirva disponer se proceda con los actos administrativos que correspondan a fin de legalizar este traspaso administrativo presupuestario de la funcionaria Cristina Ron Ayala."

Con Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF, de 14 de septiembre de 2021, la Dra. Gladys Janet Lascano Diaz, ex Registrador de la Propiedad (E), solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), lo siguiente:

"En respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O, del 12 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita la emisión del pronunciamiento acerca del Traspaso Administrativo y Presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala, servidora del Registro de la Propiedad, hacia la Secretaria de Comunicación, me permito informar que de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 69 de su Reglamento General, la Institución se encuentra presta a autorizar la legalización del traspaso administrativo y presupuestario de la citada servidora, toda vez se cumpla con el procedimiento establecido."

"Para lo cual, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento Interno para Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, solicito se sirva remitir el informe técnico respectivo, elaborado por la unidad desconcentrada de talento humano de la dependencia requirente, a fin de efectuar las gestiones pertinentes que el acto



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2098-M

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

administrativo propuesto precisa para su legalización."

Con Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF, de 21 de octubre de 2021, el Abg. Santiago Martín Enríquez Castro, Registrador de la Propiedad (E), solicita al Lic. Iván Ramiro Matute Placencia, Secretario de Comunicación, lo siguiente:

"El Registro de la Propiedad ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora, sin embargo, es necesario que la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación remita el informe técnico favorable que permita seguir con el traspaso que fue solicitado."

Con INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SC-2021-180, de 29 de octubre de 2021, la Ing. Diana Carolina Gómez Játiva, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, concluye lo siguiente:

"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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, servidora municipal I – partida presupuestaria No. 6585, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 37 de la LOSEP y Art. 69 de su Reglamento General, a partir del 01 de noviembre del 2021."

Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF, de 15 de noviembre de 2021, el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, señala, lo siguiente:

"(...) 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 I (C.P. 6585) OCUPADO POR LA SEÑORA CRISTINA PIEDAD RON AYALA DESDE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN (...)"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M, de 15 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

En base a la normativa legal señalada, adjunto al presente remito el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF, del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal I (c.p.6585) ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, 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, conforme el siguiente cuadro:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2098-M

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

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

| CANTIDAD DE PUESTOS | DEPENDENCIA | DESCRIPCIÓN DE PUESTO | NACION | PLAZA | LOCALIDAD | PREVENCIÓN UNIFICADA | MONTO UNIFICADO | CUANTO | DEMANDA | FONDO DE RESERVA | CÓMO SE ASIGNA | CÓMO SE PAGA | UNIFICADO POR EL N.º DE PUESTOS |
|---------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 1 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| 1 | | | | | | | | | | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |

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 del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación 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

| COD. XIV DEL PROYECTO | GENERALES | ESPECÍFICAS | Partida Presupuestaria | Subpartida Divisa | Detalle de la partida | Unidad | COD. FONDO | DIAMONTE DE FONDO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |
| | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |
| | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |
| | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |
| | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |
| | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN |
| | | | | | | | | | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | |

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-2021-0325-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2098-M

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

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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal I (c.p. 6585), bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, por el monto de USD 1.652,09.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

Anexos:

- 1. gaddmq-secom-2021-0499-o_(2).pdf
- 2. gaddmq-secom-2021-0626-o_(1).pdf
- 3. gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0406-of.pdf
- 4. gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0470-of.pdf
- 6. INFORME FINANCIERO REGISTRO A SECOM IF-109-signed (APROBADO).pdf
- 5. informe_tecnico_traspaso_cristina_ron_final-signed.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M.pdf
- masa salarial RP a SECOM SMI.xlsx
- masa_salarial_cristina_piedad_ron_ayala.xlsx
- traspaso RP A SECOM SMI.xlsx

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez | psen | DMF-P | 2021-11-17 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | sloz | DMF | 2021-11-17 | |
| Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | sloz | DMF | 2021-11-17 | |



QUITO
gobernación

Documento firmado
electrónicamente por
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA

Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

Quito, D.M., 17 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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación

BASE LEGAL:

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

ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O, de 08 de septiembre de 2021, el Dr. Robinson Ricardo Robles Villaverde, ex Secretario de Comunicación, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, lo siguiente:

"Finalmente, quiero destacar que es nuestro deber acatar las disposiciones dadas por el Señor Alcalde respecto a la optimización y utilización efectiva de los recursos económicos y humanos con los que cuenta la Municipalidad. Por tanto, indico que la señorita Cristina Piedad Ron Ayala al tener título de tercer nivel como TECNICO SUPERIOR EN PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION, constituye un aporte profesional importante y necesario para la Secretaría de Comunicación en el cumplimiento de sus competencias técnicas."

Con Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0626-O, de 10 de noviembre de 2021, el Lic. Iván Ramiro Matute Placencia, Secretario de Comunicación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General del Gad del Distrito Metropolitano de Quito, lo siguiente:

"En este contexto, le solicito muy comedidamente se sirva disponer se proceda con los actos administrativos que correspondan a fin de legalizar este traspaso administrativo presupuestario de la funcionaria Cristina Ron Ayala."



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

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

Con Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF, de 14 de septiembre de 2021, la Dra. Gladys Janet Lascano Diaz, ex Registrador de la Propiedad (E), solicita al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), lo siguiente:

"En respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O, del 12 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita la emisión del pronunciamiento acerca del Traspaso Administrativo y Presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala, servidora del Registro de la Propiedad, hacia la Secretaría de Comunicación, me permito informar que de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 69 de su Reglamento General, la Institución se encuentra presta a autorizar la legalización del traspaso administrativo y presupuestario de la citada servidora, toda vez se cumpla con el procedimiento establecido."

"Para lo cual, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento Interno para Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, solicito se sirva remitir el informe técnico respectivo, elaborado por la unidad desconcentrada de talento humano de la dependencia requirente, a fin de efectuar las gestiones pertinentes que el acto administrativo propuesto precisa para su legalización."

Con Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF, de 21 de octubre de 2021, el Abg. Santiago Martín Enríquez Castro, Registrador de la Propiedad (E), solicita al Lic. Iván Ramiro Matute Placcencia, Secretario de Comunicación, lo siguiente:

"El Registro de la Propiedad ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora, sin embargo, es necesario que la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación remita el informe técnico favorable que permita seguir con el traspaso que fue solicitado."

Con INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SC-2021-180, de 29 de octubre de 2021, la Ing. Diana Carolina Gómez Játiva, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, concluye lo siguiente:

"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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, servidora municipal 1 – partida presupuestaria No. 6585, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 37 de la LOSEP y Art. 69 de su Reglamento General, a partir del 01 de noviembre del 2021."

Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF, de 15 de noviembre de 2021, el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, señala, lo siguiente:

"(...) 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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

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

SERVIDOR MUNICIPAL 1 (C.P. 6585) OCUPADO POR LA SEÑORA CRISTINA PIEDAD RON AYALA DESDE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN (...)

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M, de 15 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

En base a la normativa legal señalada, adjunto al presente remito el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF, del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 1 (c.p.6585) ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, 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, conforme el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA
 DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

| DETALLE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------|------------------|--------------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|-----------------|--------------|
| DEPENDENCIA | DEPENDENCIA | DEPENDENCIA FONTO | PROYECTO | ACTIVIDAD | MODALIDAD | PROGRAMA UNIFICADO | AMORTE PATRONAL | SEGURO QUINCE | SEGURO FONTO | PONDO DE PUESTO | SEGURO PATRONAL | SEGURO FONTO |
| 1 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SERVIDOR MUNICIPAL 1 | PLAN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN | 1100 | CONTRATO DIRECTO | 1.000.00 | 11.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 |
| 2 | | | | | | 1.000.00 | 11.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 |
| DETALLE DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS | | | | | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA | DEPENDENCIA | DEPENDENCIA FONTO | PROYECTO | ACTIVIDAD | MODALIDAD | PROGRAMA UNIFICADO | AMORTE PATRONAL | SEGURO QUINCE | SEGURO FONTO | PONDO DE PUESTO | SEGURO PATRONAL | SEGURO FONTO |
| 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SERVIDOR MUNICIPAL 1 | PLAN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN | 1100 | CONTRATO DIRECTO | 1.000.00 | 11.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 |
| | | | | | | 1.000.00 | 11.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 | 1.000.00 |

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 del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación 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:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

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

| PROPUESTA DE TRASPASO | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------|------------------|--------------------|-------------------|---------------------------|------------|------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| Designación de Proyecto | Origen | Transferencia | Partida Proyectada | Cantidad Original | Descripción de Proyecto | Proyecto | Origen | Cantidad Original | Transferencia | Cantidad |
| COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS | 510101 | RECURSOS HUMANOS | 5101010101 | 10000 | Remuneraciones Unificadas | 5101010101 | 5101010101 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101010102 | 10000 | Beneficios Sociales | 5101010102 | 5101010102 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101010103 | 10000 | Desarrollo Profesional | 5101010103 | 5101010103 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101010104 | 10000 | Salud y Seguro | 5101010104 | 5101010104 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101010105 | 10000 | Retiro de Retiro | 5101010105 | 5101010105 | 10000 | | 10000 |
| | 510102 | RECURSOS HUMANOS | 5101020101 | 10000 | Remuneraciones Unificadas | 5101020101 | 5101020101 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101020102 | 10000 | Beneficios Sociales | 5101020102 | 5101020102 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101020103 | 10000 | Desarrollo Profesional | 5101020103 | 5101020103 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101020104 | 10000 | Salud y Seguro | 5101020104 | 5101020104 | 10000 | | 10000 |
| | | | 5101020105 | 10000 | Retiro de Retiro | 5101020105 | 5101020105 | 10000 | | 10000 |
| | | | | | | | | | 1.652,09 | 1.652,09 |

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

Disminuir de la partida 51.01.05 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales del Registro de la Propiedad e incrementar en la partida 51.01.05 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría de Comunicación, el monto de USD \$ 1.652,09.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Registro de la Propiedad – Secretaría de Comunicación**

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

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

| Centro Gestor | Des. Centro Gestor | Des. Proyecto | Partida | Posición Presupuestaria | Fondo | Codificado al 17/11/2021 | Disponible al 17/11/2021 | Incremento | Disminución | Nuevo Codificado | |
|---------------|----------------------------|---|----------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------|-------------|------------------|--------------|
| RP36A010 | Registro de la Propiedad | GC00A10100004D REMUNERACIONES PERSONAL | 510105 Remuneraciones Unificadas | G/510105/1AA101002 | | 3.184.966,36 | 589.209,32 | | -1.226,00 | 3.183.740,36 | |
| | | | 510203 Decimotercer Sueldo | G/510203/1AA101002 | | 252.186,53 | 205.871,81 | | -102,17 | 252.084,36 | |
| | | | 510204 Decimocuarto Sueldo | G/510204/1AA101002 | | 107.210,67 | 4.623,20 | | -66,67 | 107.144,00 | |
| | | | 510601 Aporte Patronal | G/510601/1AA101002 | | 426.238,43 | 71.070,29 | | -155,09 | 426.083,34 | |
| | | | 510602 Fondo de Reserva | G/510602/1AA101002 | | 278.186,53 | 48.814,32 | | -102,17 | 278.084,36 | |
| | | | 510105 Remuneraciones Unificadas | G/510105/1EA101002 | | 744.785,77 | 144.344,61 | | 1.226,00 | 746.011,77 | |
| ZA01E000 | Secretaría De Comunicación | GC00A10100004D REMUNERACIONES PERSONAL | 510203 Decimotercer Sueldo | G/510203/1EA101002 | | 104.200,94 | 60.298,87 | | 102,17 | 104.303,11 | |
| | | | 510204 Decimocuarto Sueldo | G/510204/1EA101002 | | 31.852,00 | 3.388,70 | | 66,67 | 31.918,67 | |
| | | | 510601 Aporte Patronal | G/510601/1EA101002 | | 158.230,55 | 20.548,77 | | 155,09 | 158.385,64 | |
| | | | 510602 Fondo de Reserva | G/510602/1EA101002 | | 104.200,94 | 19.319,88 | | 102,17 | 104.303,11 | |
| | | | TOTAL | | | | 5.392.058,72 | 1.167.489,77 | 1.652,09 | 1.652,09 | 5.392.058,72 |

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no infliere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por el Registro de la Propiedad para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal del Registro de la Propiedad para trasladarlos a financiar determinadas partidas de la Secretaría de Comunicación, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

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

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

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, con el propósito de realizar el traspaso administrativo y presupuestario de

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0325-M

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

la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal I (c.p. 6585), bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, por el monto de USD 1.652,09.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez
ANALISTA DE PRESUPUESTO

Anexos:

- 1. gaddmq-secom-2021-0499-o_(2).pdf
- 2. gaddmq-secom-2021-0626-o_(1).pdf
- 3. gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0406-of.pdf
- 4. gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0470-of.pdf
- 5. informe_tecnico_traspaso_cristina_ron_final-signed.pdf
- 6. INFORME FINANCIERO REGISTRO A SECOM IF-109-signed (APROBADO).pdf
- 7. GADDMQ-DMR11-2021-00999-M.pdf
- masa salarial RP a SECOM SM1.xlsx
- masa_salarial_cristina_piedad_ron_ayala.xlsx
- traspaso RP A SECOM SM1.xlsx





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M

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

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

ASUNTO: SOLICITUD DE APROBACION DE TRASPASO PRESUPUESTARIO DEL PUESTO DE SERVIDOR MUNICIPAL 1 (C.P. 6585) DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN.

De mi consideración:

Luego de expresar un atento y cordial saludo y en atención al pedido formulado constante el Memorando N° GADDMQ-DMRH-E-2021-0511-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 de la Sra. Cristina Ron Ayala, para lo que me permito anexar el Informe Técnico favorable emitido por la Secretaria de Comunicación y masa salarial...".

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.

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M

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

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-2021-0109-IF, del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para el traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal I (c.p.6585) ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, por el periodo comprendido de noviembre a diciembre 2021, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “fortalecimiento institucional”, en el proyecto GC00A1010004D remuneración personal, conforme el siguiente cuadro:

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
 UNIDAD DE PRESUPUESTO
 TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 PUESTO: SERVIDOR MUNICIPAL I

| SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------|--------------|----------------------------------|---------------------|--------------|--------------|------------------|---------------|-------------------------|
| UNIDAD DE PRESUPUESTO | DEPENDENCIA | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | PUESTO | PARTIDA | MODALIDAD | REMUNERACIÓN UNIFICADA (SALARIO) | APORTE PATRONAL (S) | GRUPO CUANTO | GRUPO TIEMPO | GRUPO DE RESERVA | COSTO MES (S) | COSTO TOTAL POR MES (S) |
| 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SERVIDOR MUNICIPAL I | Puesto creado por Decreto No. 145 | 1133 | REMUNERACIÓN | 815,00 | 11,34 | 400,00 | 2 | 1 | 926,34 | 926,34 |
| | | | | | | 1.826,00 | 226,00 | 66,67 | 1.00,00 | 202,33 | | 1.854,00 |
| SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD DE PRESUPUESTO | DEPENDENCIA | DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | PUESTO | PARTIDA | MODALIDAD | REMUNERACIÓN UNIFICADA (SALARIO) | APORTE PATRONAL (S) | GRUPO CUANTO | GRUPO TIEMPO | GRUPO DE RESERVA | COSTO MES (S) | COSTO TOTAL POR MES (S) |
| 1 | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SERVIDOR MUNICIPAL I | Puesto creado por Decreto No. 145 | 1133 | REMUNERACIÓN | 815,00 | 11,34 | 400,00 | 2 | 1 | 926,34 | 926,34 |
| | | | | | | 1.826,00 | 226,00 | 66,67 | 1.00,00 | 202,33 | | 1.854,00 |

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 del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación 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:



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M

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

PROPUESTA DE TRASPAGO

| Organismo del Estado | Organismo | Operación | Presupuesto Propuesto | Destino Original | Carácter de la Propuesta | Edad | Costo | Saldo de CA. al 31/10/21 | Importe | Observaciones | |
|--|------------|-------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|------|----------|--------------------------|-----------------|-----------------|--|
| SECRETARÍA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | SECRETARÍA | NO CONTRIBUTIVO | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | | 000000 | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | | 000000 | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | | 000000 | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | | 000000 | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | | 000000 | |
| | SECRETARÍA | SERVICIO DE SALUD | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | 000000 | | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | 000000 | | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | 000000 | | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | 000000 | | |
| | | | 00000000000000000000 | 000000 | Retiro de Personal | 000 | 00000000 | 00000000 | 000000 | | |
| | | | | | | | | | 1.652,00 | 1.652,00 | |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa
DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS

Referencias:
 - GADDMQ-DMRH-E-2021-0511-M

Anexos:
 - GADDMQ-SECOM-2021-0499-O (2).pdf
 - MASA SALARIAL CRISTINA PIEDAD RON AYALA.xlsx
 - gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0470-of.pdf
 - gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0406-of.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00999-M

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

- INFORME TECNICO TRASPASO CRISTINA RON_FINAL-signed.pdf
- GADDMQ-SECOM-2021-0626-O (1).pdf
- INFORME FINANCIERO REGISTRO A SECOM IF-109-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado | kijd | DMRH-D | 2021-11-15 | |
| Aprobado por: Wellington Paul Castillo Vinuza | wc | DMRH | 2021-11-15 | |



Documento Firmado
electrónicamente por
WELLINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA



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

Apoyado



Por un
**Quito
Digno**

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

INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2021-0109-IF

PARA: Mgs. Paul Castillo Vinuesa
DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Informe Financiero de traspasos presupuestario del puesto de Servidor Municipal 1 (c.p.6585) del Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación.

FECHA: 15 de Noviembre del 2021.

1.- ANTECEDENTE:

Mediante Memorando N°. GADDMQ-DMRH-E-2021-0511-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. Paul Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, "...sirva disponer a la Unidad de Desarrollo, efectúe los actos administrativos ante la Dirección Metropolitana Financiera a fin de legalizar el traspaso presupuestario de la Sra. Cristina Ron Ayala, para lo que me permito anexar el Informe Técnico favorable emitido por la Secretaria de Comunicación y masa salarial. ...".

Con oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O de fecha 08 de septiembre de 2021, el Dr. Robinson Ricardo Robles Villaverde, Secretario de Comunicación, solicita a la señora Administradora General, Ing. Diana Vanessa Eras, autorización para un traspaso administrativo y presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala del Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O de fecha 12 de septiembre del 2021, Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Ex Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a la Doctora Gladys Janet Lascano Diaz, Ex Registradora de la Propiedad (E), emita su pronunciamiento respecto al traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala.

Con oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF de fecha 14 de septiembre de 2021, la Dra. Gladys Janeth Lascano Diaz, Ex Registradora de la Propiedad (E), emite la autorización para legalizar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala, desde el Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF de fecha 21 de octubre de 2021, el Abg. Santiago Martín Enríquez Castro, Registrador de la Propiedad (E), ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala, desde el Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O el 08 de septiembre del 2021, la señora Administradora General, dispone: "RRHH.- POR FAVOR COORDINAR CON DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS Y EJECUTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES ENMARCADOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE."

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SC-2021-180 de 29 de octubre de 2021, suscrito por la Ing. Diana Carolina Gómez Jativa, Responsable de la Unidad de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación, justifica el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaria de Comunicación, a fin de contar con un servidor para apoyar el equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Medios Públicos, conforme al siguiente detalle:

| Nombre | Cargo | Código de Partida | Situación Actual | Situación Propuesta |
|---------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| Cristina Piedad Ron Ayala | Servidor Municipal 1 | 6585 | Registro de la Propiedad | Secretaría de Comunicación |

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.

○ LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

○ REGLAMENTO LOSEP

Art. 21.- Del registro de otros movimientos de personal.- "Los movimientos de personal referentes a ingresos, reintegros, restituciones o reintegro, ascensos, traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambios voluntarios, licencias y comisiones con o sin remuneración, sanciones, incrementos de remuneraciones, subrogaciones o encargos, cesación de funciones, destituciones, vacaciones, revisiones a la clasificación de puestos y demás actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales".

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

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

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

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

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

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

○ **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 Secretario de Comunicación y la aceptación de la Registradora de la Propiedad, actuante a la fecha, para el traspaso administrativo y presupuestario, de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, Servidor Municipal 1, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, 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- SC-2021-180 de 29 de octubre de 2021, suscrito por la Ing. Diana Carolina Gómez Játiva, Responsable de la Unidad de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación, justifica el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, a fin de contar con un servidor que apoye en las actividades de la Dirección Metropolitana de Medios Públicos de la SECOM.

La Secretaría de Comunicación, tiene como misión brindar información oportuna y veraz de la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante comunicación participativa y transparente con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.

Revisado el Distributivo de puestos del Registro de la Propiedad, se puede evidenciar que existe el puesto ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal 1 (c.p. 6585), bajo la modalidad de Nombramiento.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

- Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el Registro de la Propiedad, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para la ejecución del ejercicio económico 2021 en la partida Remuneraciones Unificadas que avalizan la existencia del puesto ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal 1 (c.p. 6585), bajo la modalidad de Nombramiento.

- El traspaso presupuestario del puesto de Servidor Municipal 1 (c.p. 6585), ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, no significa incremento presupuestario alguno para la municipalidad en el presente ejercicio económico 2021, conforme se lo demuestra en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
TRASPASO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN
POR 2 MESES (Noviembre a Diciembre 2021)

| SITUACIÓN ACTUAL | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------|-------------------------|--|---------|--------------|--------------------------------|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| CANTIDAD DE PUESTOS | DEPENDENCIA | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | REMUNERACIÓN 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 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | SERVIDOR MUNICIPAL 1 | Puesto Otorgado por Cristina Ron Ayala | 0585 | NOVENARIANTE | 613,09 | 77,54 | 450,00 | 613,09 | 613,09 | 826,04 | 826,04 | 1.652,09 |
| 1 | | | | | | 1.226,00 | 155,09 | 66,67 | 102,17 | 102,17 | | | 1.652,09 |
| SITUACIÓN PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | |
| CANTIDAD DE PUESTOS | DEPENDENCIA | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | REMUNERACIÓN 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 | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | SERVIDOR MUNICIPAL 1 | Puesto Otorgado por Cristina Ron Ayala | 0585 | NOVENARIANTE | 613,09 | 77,54 | 450,00 | 613,09 | 613,09 | 826,04 | 826,04 | 1.652,09 |
| | | | | | | 1.226,09 | 155,09 | 66,67 | 102,17 | 102,17 | | | 1.652,09 |
| SALDO FINANCIAR | | | | | | | | | | | | 0,00 | |

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal del Registro de la Propiedad; así como, de la Secretaría de Comunicación, se propone realizar los siguientes traspasos presupuestarios: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales del Registro de la Propiedad e incrementar en la partida 510105 Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría de Comunicación, 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 REMUNERACIÓN PERSONAL | RP16A010 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | GS10105/1AA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 3.184.966,36 | 589.203,32 | | 1.226,00 |
| | | | GS10203/1AA101 | 510203 | Décimo tercer Sueldo | 002 | 252.186,53 | 205.671,61 | | 102,17 |
| | | | GS10204/1AA101 | 510204 | Décimo cuarto Sueldo | 002 | 109.210,67 | 4.623,20 | | 66,67 |
| | | | GS10601/1AA101 | 510601 | Aporte Patronal | 002 | 426.138,43 | 77.079,29 | | 155,09 |
| | | | GS10602/1AA101 | 510602 | Fondo de Reserva | 002 | 278.186,53 | 48.614,32 | | 102,17 |
| | Z0116000 | SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN | GS10105/1BA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 744.765,77 | 144.344,61 | | 1.226,00 |
| | | | GS10203/1BA101 | 510203 | Décimo tercer Sueldo | 002 | 104.200,94 | 60.258,87 | | 102,17 |
| | | | GS10204/1BA101 | 510204 | Décimo cuarto Sueldo | 002 | 318,52 | 3.388,70 | | 66,67 |
| | | | GS10601/1BA101 | 510601 | Aporte Patronal | 002 | 158.210,55 | 20.548,77 | | 155,09 |
| | | | GS10602/1BA101 | 510602 | Fondo de Reserva | 002 | 104.200,94 | 19.319,88 | | 102,17 |
| | | | | | | | | | 1.652,09 | 1.652,09 |

5. CONCLUSIONES

- Existe la aceptación por parte del Registro de la Propiedad y de la Secretaría de Comunicación, para llevar a cabo el traspaso administrativo y presupuestario de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, como Servidor Municipal 1 (c.p. 6585), bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación.
- Existe la necesidad de la Secretaría de Comunicación, de contar con un Servidor Municipal 1, para fortalecer el equipo de trabajo de apoyo en la Dirección Metropolitana de Medios Públicos.

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 1 (C.P. 6585) OCUPADO POR LA SEÑORA CRISTINA PIEDAD RON AYALA DESDE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN**, 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 del Registro de la Propiedad a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Secretaría de Comunicación 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 1 (c.p. 6585) ocupado por la señora Cristina Piedad Ron Ayala, bajo la modalidad de nombramiento, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación y de esta manera mantener actualizado el distributivo de puestos de cada dependencia descrita.

Atentamente,



**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

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



INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SC-2021-180

Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Fecha: 29/10/2021

1.- ANTECEDENTES

Con oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O de fecha 08 de septiembre de 2021, el Dr. Robinson Ricardo Robles Villaverde, Secretario de Comunicación, solicita a la señora Administradora General, Ing. Diana Vanessa Eras, autorización para un traspaso administrativo y presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala del Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O de fecha 12 de septiembre del 2021, Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Ex Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a la Doctora Gladys Janet Lascano Diaz, Ex Registradora de la Propiedad (E), emita su pronunciamiento respecto al traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF de fecha 14 de septiembre de 2021, la Dra. Gladys Janeth Lascano Diaz, Ex Registradora de la Propiedad (E), emite la autorización para legalizar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala, desde el Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF de fecha 21 de octubre de 2021, el Abg. Santiago Martín Enríquez Castro, Registrador de la Propiedad (E), ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala, desde el Registro de la Propiedad hacia la Secretaría de Comunicación.

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O el 08 de septiembre del 2021, la señora Administradora General, dispone: ***“RRHH.- POR FAVOR COORDINAR CON DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS Y EJECUTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES ENMARCADOS EN LA 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 Republica

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.- 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. La entidad receptora del puesto estará obligada a incluir el respectivo financiamiento en su presupuesto institucional a partir del periodo fiscal siguiente.

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:

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

h) Racionalización y optimización del talento humano por necesidad institucional, derivadas de las auditorías administrativas efectuadas por la UATH;

Resolución Administrativa 089 del 08 de diciembre de 2020

La Resolución Administrativa 089 del 08 de diciembre de 2020, establece en el Art.09.- Delegar al(la) Administrador(a) General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes competencias y atribuciones:

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

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

El Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021, Delegación de facultades y atribuciones en materia de Recursos Humanos de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020.

11. El artículo 9 delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes competencias y atribuciones: "(...) e) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación para:

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

iii. Delegación. -

12. En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego a usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos II, III, IV, V, VIII Y IX de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO.

En la estructura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, consta la Secretaría de Comunicación, la misma, tiene como misión brindar información oportuna y veraz de la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante comunicación participativa y transparente con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.

En la Secretaría de Comunicación, existe el requerimiento de una profesional, para que brinde apoyo en la Dirección Metropolitana de Medios Públicos fundamentada en la necesidad institucional derivada del proceso de reorganización interna de actividades y funciones, por tanto, es necesario que la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala, se incorpore a este equipo de trabajo para fortalecer las actividades de la Secretaría de Comunicación y cumplir con los objetivos planteados.

La Técnica Cristina Piedad Ron Ayala, cumple los requisitos necesarios para asumir las funciones encomendadas por el Señor Secretario de Comunicación, en perfil, área de conocimientos, experiencia y grado de responsabilidad.

De la revisión realizada a la hoja de vida de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, se desprende que, cuenta con la experiencia afín a las actividades requeridas por la Secretaría de Comunicación y el perfil académico (TÉCNICO SUPERIOR EN PRODUCCIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN) para cumplir con el Rol de Servicios y quien realizará las siguientes actividades designadas para este puesto como son:

- Apoyar en la elaboración de síntesis de noticias.
- Apoyar en el monitoreo de medios de comunicación para el reporte informativo de la mañana y la tarde.
- Elaboración de alertas y seguimiento de noticias generadas en los medios de comunicación.
- Seguimiento de acciones frente a las alertas comunicacionales planteadas por las empresas municipales.

ORGÁNICO FUNCIONAL

Nivel: Gestión Sectorial
Subordinada de: Secretaría de Comunicación
Subordinadas directas:

- Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa
- Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen Institucional
- **Dirección Metropolitana de Medios Públicos**

UNIDAD: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE MEDIOS PÚBLICOS

Nivel: Operativo
Subordinada de: Secretaría de Comunicación

- El equipo de servidores de la Dirección Metropolitana de Medios Públicos está conformada de la siguiente manera:

| GRUPO OCUPACIONAL | No. |
|--------------------------|------------|
| SERVIDOR MUNICIPAL 5 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 6 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 8 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 9 | 2 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 10 | 1 |
| SERVIDOR MUNICIPAL 13 | 5 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 10 | 1 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 | 1 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 6 | 1 |
| FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 | 1 |
| TOTAL | 16 |

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 de la señora Cristina Piedad Ron Ayala, servidora municipal 1 – partida presupuestaria No. 6585, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 37 de la LOSEP y Art. 69 de su Reglamento General, a partir del 01 de noviembre del 2021.

5.- RECOMENDACIONES:

Por lo expuesto, se recomienda a usted señor Administrador General, se sirva autorizar el traspaso administrativo y presupuestario - partida presupuestaria No. 6585, de la servidora Cristina Piedad Ron Ayala, servidora municipal 1, desde el Registro de la Propiedad a la Secretaría de Comunicación, y de esta manera cubrir la necesidad institucional existente en la Secretaría, a partir del 01 de noviembre del 2021.

Atentamente,



Ing. Diana Carolina Gómez Játiva
Responsable de Recursos Humanos
Secretaría de Comunicación



Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF

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

Asunto: Traspaso Cristina Ron Ayala

Señor Licenciado
Iván Ramiro Matute Placencia
Secretario de Comunicación
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Con documento No. Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O de 12 de septiembre de 2021, el Director Metropolitano de Recursos Humanos Encargado informa que: "(...) con oficio No. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O, de 08 de septiembre de 2021, el Dr. Robinson Robles Villaverde, Secretario de Comunicación del GADDMQ, solicita el Traspaso Administrativo y Presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala, servidora del Registro de la Propiedad, para que pase a prestar sus servicios en la Secretaria de Comunicación."

En el citado memorando se solicita emitir el pronunciamiento a la máxima autoridad institucional, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley Orgánica del Servicio Público y Art. 69 de su Reglamento General.

El 14 de septiembre se remite en respuesta el documento No. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF, señalando por parte de la entonces Registradora de la Propiedad Encargada: "(...) me permito informar que de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 69 de su Reglamento General, la Institución se encuentra presta a autorizar la legalización del traspaso administrativo y presupuestario de la citada servidora, toda vez se cumpla con el procedimiento establecido.

Para lo cual, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento Interno para Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, solicito se sirva remitir el informe técnico respectivo, elaborado por la unidad desconcentrada de talento humano de la dependencia requirente, a fin de efectuar las gestiones pertinentes que el acto administrativo propuesto precisa para su legalización."

El Registro de la Propiedad ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora, sin embargo es necesario que la Unidad



Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación remita el informe técnico favorable que permita seguir con el traspaso que fue solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Santiago Martín Enríquez Castro
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

Anexos:

- GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF(1).pdf

Copia:

Señora Ingeniera
María Belén Ayala Cruz
Directora Administrativa Financiera

Señorita
Ruth Giovanna Moreira Paredes
Servidor Municipal 6

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|----------------|------------|---------|
| Elaborado por: María Belén Ayala Cruz | mbac | RPDMQ-DAF | 2021-10-21 | |
| Aprobado por: Santiago Martín Enríquez Castro | smec | RPDMQ-DESPACHO | 2021-10-21 | |



Documento Firmado
electrónicamente por
SANTIAGO MARTÍN
ENRÍQUEZ CASTRO



Registro de la
PROPIEDAD

QUITO
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF

Quito, D.M., 14 de septiembre de 2021

Asunto: Solicitud de traspaso administrativo y presupuestario

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

De mi consideración:

En respuesta al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01924-O, del 12 de septiembre de 2021, mediante el cual solicita la emisión del pronunciamiento acerca del Traspaso Administrativo y Presupuestario de la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala, servidora del Registro de la Propiedad, hacia la Secretaria de Comunicación, me permito informar que de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley Orgánica de Servicio Público y artículo 69 de su Reglamento General, la Institución se encuentra presta a autorizar la legalización del traspaso administrativo y presupuestario de la citada servidora, toda vez se cumpla con el procedimiento establecido.

Para lo cual, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3 del Reglamento Interno para Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, solicito se sirva remitir el informe técnico respectivo, elaborado por la unidad desconcentrada de talento humano de la dependencia requirente, a fin de efectuar las gestiones pertinentes que el acto administrativo propuesto precisa para su legalización.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0406-OF

Quito, D.M., 14 de septiembre de 2021

Documento firmado electrónicamente

Dra. Gladys Janet Lascano Diaz
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD (E)

Referencias:
- GADDMQ-DMRH-2021-01924-O

Anexos:
- GADDMQ-SECOM-2021-0499-O (2).pdf

Copia:
Señora Ingeniera
María Belén Ayala Cruz
Directora Administrativa Financiera

Señorita
Ruth Giovanna Moreira Paredes
Servidor Municipal 6

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|-----------------|------------|---------|
| Elaborado por: Angelo Israel Haro Zaldumbide | aihz | RPDMQ-DAF-UATIT | 2021-09-14 | |
| Aprobado por: Gladys Janet Lascano Diaz | GJLD | RPDMQ-DESPACHO | 2021-09-14 | |

quito

Documento firmado
electrónicamente por
GLADYS JANET
LASCANO DIAZ

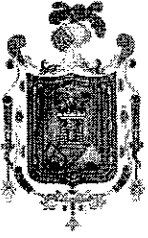


Registro de la
PROPIEDAD

@RegistroQuito

Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús - PBX: 398 8170

www.registrodelapropiedadquito.gob.ec



Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0626-O

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

Asunto: SOLICITUD DE LEGALIZAR TRASPASO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO
FUNCIONARIA CRISTINA RON AYALA

Señor Magister
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General del Gad del Distrito Metropolitano de Quito
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. Mediante oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF, el abogado Santiago Martín Enríquez Castro, Registrador de la Propiedad, manifiesta que *"El Registro de la Propiedad ratifica la predisposición de efectuar el traspaso administrativo y presupuestario de la servidora Cristina Ron Ayala, sin embargo es necesaria que la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación remita el informe técnico favorable que permita seguir con el traspaso que fue solicitado"*.

En este contexto, le solicito muy comedidamente se sirva disponer se proceda con los actos administrativos que correspondan a fin de legalizar este traspaso administrativo presupuestario de la funcionaria Cristina Ron Ayala.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

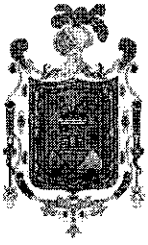
Ledo. Iván Ramiro Matute Placencia
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN

Anexos:
- gaddmq-rpdmq-despacho-2021-0406-of(1).pdf
- GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2021-0470-OF.pdf

Copia:
Señor Magister
Wellington Paúl Castillo Vinuesa
Director Metropolitano de Recursos Humanos

Señorita Ingeniera
Diana Carolina Gómez Jativa
Servidor Municipal 7

Secretaría de COMUNICACIÓN | **Por un Quito Digno**



Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0626-O

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

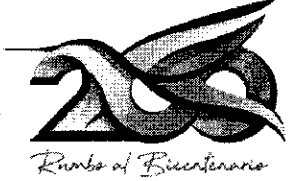
| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Marcia Cecilia Collaguazo Roman | mcer | SECOM-UAPP | 2021-11-10 | |
| Aprobado por: Iván Ramiro Matute Placencia | irmp | SECOM | 2021-11-10 | |

quito

Documento Firmado
electrónicamente por
IVÁN RAMIRO
MATUTE
PLACENCIA



Secretaría de COMUNICACIÓN | **Por un Quito Digno**



Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O

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

Asunto: Solicitud de traspaso administrativo y presupuestario

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

De mi consideración:

Por medio de la presente solicito se sirva disponer las gestiones administrativas necesarias para que la servidora municipal Cristina Piedad Ron Ayala con número de cédula 1712747680, del Registro de la Propiedad, pase a prestar sus servicios en la Secretaría de Comunicación mediante un TRASPASO ADMINISTRATIVO Y PRESUPUESTARIO.

Esta solicitud la fundamento en la actual necesidad institucional derivada del proceso de reorganización interna de actividades y funciones, que conlleva la conformación de nuevos equipos de trabajo para ejecutar proyectos comunicacionales específicos.

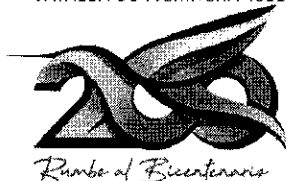
Con esta asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias a los distintos equipos de trabajo de la Secretaría, se busca además el aprendizaje y desarrollo en la carrera administrativa de los funcionarios de la Municipalidad.

Solicito, señora Administradora, a fin de atender favorablemente mi requerimiento, se sirva tomar en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 de la 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. [...]

Así como también en el artículo 69 de su Reglamento General que determina los casos que fundamentan la necesidad institucional que tiene la Secretaría de Comunicación para hacer este requerimiento:

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



Oficio Nro. GADDMQ-SECOM-2021-0499-O

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

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; [...]

Finalmente, quiero destacar que es nuestro deber acatar las disposiciones dadas por el Señor Alcalde respecto a la optimización y utilización efectiva de los recursos económicos y humanos con los que cuenta la Municipalidad. Por tanto, indico que la señorita Cristina Piedad Ron Ayala al tener título de tercer nivel como TECNICO SUPERIOR EN PRODUCCION DE RADIO Y TELEVISION, constituye un aporte profesional importante y necesario para la Secretaría de Comunicación en el cumplimiento de sus competencias técnicas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dr. Robinson Ricardo Robles Villaverde
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN

Copia:

Señor Doctor
Rodrigo Ramos Yaguana
Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado



Documento Firmado
electrónicamente por
ROBINSON
RICARDO ROBLES
VILLAVERDE

