



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 30.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:

1000001569

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR   | PROYECTO                 | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN                 | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|---|--------------------------|-------|---------|-----------------------------|---------|-----------|
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510106  | Salarios Unificados         |         | 4.998,90- |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510203  | Decimotercer Sueldo         |         | 416,58-   |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510204  | Decimocuarto Sueldo         |         | 266,67-   |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510304  | Compensación por Transporte |         | 22,00-    |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510306  | Alimentación                |         | 345,46-   |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510408  | Subsidio de Antigüedad      |         | 202,48-   |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510601  | Aporte Patronal             |         | 607,37-   |
| ZN02F020 -<br>Administración Z<br>Eugenio Espejo<br>(Norte) | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510602  | Fondo de Reserva            |         | 416,57-   |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal                          | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002   | 510106  | Salarios Unificados         |         | 2.269,72- |



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 30.11.2021

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001569

|  |                          |     |        |                                      |          |         |
|--|--------------------------|-----|--------|--------------------------------------|----------|---------|
| Manuela Sáenz  |                          |     |        |                                      |          |         |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510203 | Decimotercer Sueldo                  |          | 189,14- |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510204 | Decimocuarto Sueldo                  |          | 133,33- |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510306 | Alimentación                         |          | 352,00- |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510408 | Subsidio de Antigüedad               |          | 56,76-  |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510601 | Aporte Patronal                      |          | 275,77- |
| ZM04F040 -<br>Administración Zonal<br>Manuela Sáenz  | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510602 | Fondo de Reserva                     |          | 189,14- |
| ZA01L000 - Secretaría<br>General de<br>Planificación | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510203 | Decimotercer Sueldo                  | 679,33   |         |
| ZA01L000 - Secretaría<br>General de<br>Planificación | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510204 | Decimocuarto Sueldo                  | 200,00   |         |
| ZA01L000 - Secretaría<br>General de<br>Planificación | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510510 | Servicios Personales por<br>Contrato | 8.152,00 |         |
| ZA01L000 - Secretaría<br>General de<br>Planificación | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510601 | Aporte Patronal                      | 1.031,23 |         |
| ZA01L000 - Secretaría<br>General de<br>Planificación | REMUNERACION<br>PERSONAL | 002 | 510602 | Fondo de Reserva                     | 679,33   |         |



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 30.11.2021

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2021

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000001569

|              |           |            |
|--------------|-----------|------------|
| <b>TOTAL</b> | 10.741,89 | 10.741,89- |
|--------------|-----------|------------|

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PRESUPUESTARIO

**EXPEDIENTE No** 0400000717

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

|                                 | <b>ELABORADO</b>   | <b>REVISADO</b>  | <b>AUTORIZADO</b>  |
|---------------------------------|--|--|--|
|                                 |  Firmado electrónicamente por:<br><b>KLEBER IVAN JARA DELGADO</b> |  Firmado electrónicamente por:<br><b>PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ</b> |  Firmado electrónicamente por:<br><b>SONIA LIZETH</b> |
| <b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b> | KLEBER JARA  | PAULO CAIZALUISA   | SONIA ORTIZ  |
| <b>FECHA:</b>                   | 30.11.2021   | 01.12.2021   | 01.12.2021   |

## Hoja de Ruta

**Fecha y hora generación:** 2021-11-29 18:08:11 (GMT-5)

**Generado por:** Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

| Información del Documento |   |                            |   |
|---------------------------|---|----------------------------|---|
| <b>No. Documento:</b>     | GADDMQ-DMF-2021-2175-M  | <b>Doc. Referencia:</b>    | GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M  |
| <b>De:</b>                | Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  | <b>Para:</b>               | Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| <b>Asunto:</b>            | Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de SM10, un puesto de SM11 y un puesto de SM12, bajo la modalidad de CSO para la Secretaría General de Planificación | <b>Descripción Anexos:</b> | --  |
| <b>Fecha Documento:</b>   | 2021-11-29 (GMT-5)  | <b>Fecha Registro:</b>     | 2021-11-29 (GMT-5)  |

| Ruta del documento                 |                                     |                             |                                 |   |          |   |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|---|----------|---|
| Área                               | De                                  | Fecha/Hora                  | Acción                          | Para  | No. Días | Comentario  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)  | 2021-11-29 16:56:38 (GMT-5) | Reasignar                       | Paulo Sebastian Caizaluisa 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) | 2021-11-29 16:37:32 (GMT-5) | Reasignar                       | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)          | 0        | Autorizado, proceder a realizar trámite pertinente.   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)  | 2021-11-29 16:11:40 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento |   | 0        |   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)  | 2021-11-29 16:11:40 (GMT-5) | Firma Digital de Documento      |   | 0        | Documento Firmado Electrónicamente  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)  | 2021-11-29 15:45:09 (GMT-5) | Registro                        | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)         | 0        |   |

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2175-M**

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

**PARA:** Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de SM10, un puesto de SM11 y un puesto de SM12, bajo la modalidad de CSO para la Secretaría General de Planificación

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, lo siguiente:

*“(...) Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0567-O de 18 de agosto de 2021 la Secretaría General informó que en cumplimiento con lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante Oficio No. GADDMQ-AM-2021-0936-OF, de 6 de julio de 2021 y después de las mesas técnicas mantenidas con las distintas direcciones que manejan el sistema, ha dispuesto al Ing. Armando Chamorro, funcionario de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, que asuma el rol de administrador funcional del sistema de personas de manera oficial, a partir del día martes 17 de agosto de 2021, para que continúe con la gestión y atención de los requerimientos que el sistema demanda.”*

*“Sin embargo; en este mismo documento, se citó que el pedido de personal será debidamente justificado y presentado para la aprobación correspondiente en función de las tareas que se deban cumplir para un manejo responsable del sistema.”*

*“Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.”*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, señala a la DMRH, lo siguiente:

**“RRHH/M.ERAZO. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”**

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-028, de 06 de octubre de 2021, la Mgs. Silvia Urbano Vergara, Coordinadora Administrativa Financiera, concluye, lo siguiente:

*“Existe la necesidad en la Secretaría General de Planificación de contar con el personal que cumpla con el desarrollo e implementación del Sistema de Personas.”*

*“El administrador funcional designado actualmente, está atendiendo requerimientos específicos; sin embargo, se debe considerar que sus actividades principales son las de administrar el geoportel institucional y coordinar los procesos relacionados con el Sistema Metropolitano de Información y que han pasado a un segundo plano por cuanto ha destinado gran cantidad de su tiempo en la atención de los 4 requerimientos funcionales iniciales.”*

*“Es necesario como medida urgente, que se dote del personal mínimo, para que se formulen los procesos y*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2175-M**

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

*procedimientos adecuados para un control de calidad y seguridad de los datos; así como, para establecer políticas de actualización, normalización y estandarización de la información; y, su respectivo análisis.”*

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0227-IT, de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, concluye, lo siguiente:

*“La Secretaría General de Planificación, requiere fortalecer el equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información para conformar el equipo de trabajo que cumpla con las actividades y responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.”*

*“Existen cuatro puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Manuela Sáenz, por retiro por jubilación de Trabajador Nivel 1 (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354); y, dos puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Eugenio Espejo de Trabajador Nivel 1 (p.p. 3096 y p.p 3126), los mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia para el ejercicio fiscal 2021.”*

*“Los seis puestos vacantes de Código de Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 1 de la Administración Zonal Manuela Sáenz (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354) y de la Administración Zonal Eugenio Espejo (p.p. 3096 y p.p 3126), respectivamente, cuentan con sus recursos financieros que servirán para la creación de tres nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 11 y 1 Servidor Municipal 10 para la Secretaría General de Planificación.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O, de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

*“(…) Con base a este antecedente y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación para la dotación de tres nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, me permito remitir para su conocimiento y disposición el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-00227-IT** de 29 de octubre de 2021, con **CRITERIO FAVORABLE**, para la provisión de 3 nuevos espacios presupuestarios: un Servidor Municipal 12; un Servidor Municipal 11 y un Servidor Municipal 10 para la implementación del Sistema Metropolitano de Información - Sistema de Personas, conforme lo señala la Secretaria General de Planificación.*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala lo siguiente:

*“RRHH.- Se autoriza la solicitud de la SGP y se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.”*

Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0106-2021-IF, de 09 de noviembre de 2021, el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, emite, lo siguiente:

*“(…) EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 SALARIOS UNIFICADOS Y 510306 ALIMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO Y ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ, RESPECTIVAMENTE, E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2175-M**

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

*GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M, de 15 de noviembre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(...) El Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Financiero No. 0106 de 09 de noviembre de 2021, el mismo que he autorizado, en el cual recomienda:*

*Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Salarios Unificados y 510306 Alimentación de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, en la Secretaría General de Planificación a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios.*

*Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso de crédito de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación”.*

*“(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de las partidas: “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de noviembre y diciembre de 2021 (...)*”

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-2021-0341-M, mediante el cual se solicita realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz a la Secretaría General de Planificación, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP- 0106-2021-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito, con el propósito de financiar tres nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de un Servidor Municipal 10, un Servidor Municipal 11 y un Servidor Municipal 12 para la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 10.741,89 correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2175-M**

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

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M

Anexos:

- 1\_oficio\_no.\_gaddmq-sgp-2021-0752-o.pdf
- 2\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-sgp-2021-0752-o.pdf
- 3\_informe\_técnico\_para\_contratación-signed.pdf
- 5\_informe\_tecnico\_no\_00227\_sec\_planificacion\_29-10-2021-signed\_(todos).pdf
- 6\_oficio\_no.\_gaddmq-dmrh-2021-02191-o\_(req.\_aprob.\_i.t.).pdf
- 7\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-2021-02191-o\_(aprob.\_a.g.).pdf
- Copia de 4. COSTOS SM12-SM11-SM10 SGP (003).xlsx
- GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-00995-M.pdf
- INFORME TRASPASO SALARIOS A CONTRATO SGP. N°106 3A-signed.pdf

| Acción  | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha      | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez | pscn               | DMF-P         | 2021-11-29 |         |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA           | sloz               | DMF           | 2021-11-29 |         |
| Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA           | sloz               | DMF           | 2021-11-29 |         |



Firmado electrónicamente por:  
**SONIA LIZETH**  
**ORTIZ ZAPATA**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M

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

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

**ASUNTO:** Informe de Sustento - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de SM10, un puesto de SM11 y un puesto de SM12, bajo la modalidad de CSO para la Secretaría General de Planificación

**BASE LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3,4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 004-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.
- Resolución N<sup>o</sup> 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-SGP-2021-0752-O, de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, lo siguiente:

*“(…) Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0567-O de 18 de agosto de 2021 la Secretaría General informó que en cumplimiento con lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante Oficio No. GADDMQ-AM-2021-0936-OF, de 6 de julio de 2021 y después de las mesas técnicas mantenidas con las distintas direcciones que manejan el sistema, ha dispuesto al Ing. Armando Chamorro, funcionario de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, que asuma el rol de administrador funcional del sistema de personas de manera oficial, a partir del día martes 17 de agosto*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

*de 2021, para que continúe con la gestión y atención de los requerimientos que el sistema demanda.”*

*“Sin embargo; en este mismo documento, se citó que el pedido de personal será debidamente justificado y presentado para la aprobación correspondiente en función de las tareas que se deban cumplir para un manejo responsable del sistema.”*

*“Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.”*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, señala a la DMRH, lo siguiente:

*“RRHH/M.ERAZO. - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-028, de 06 de octubre de 2021, la Mgs. Silvia Urbano Vergara, Coordinadora Administrativa Financiera, concluye, lo siguiente:

*“Existe la necesidad en la Secretaría General de Planificación de contar con el personal que cumpla con el desarrollo e implementación del Sistema de Personas.”*

*“El administrador funcional designado actualmente, está atendiendo requerimientos específicos; sin embargo, se debe considerar que sus actividades principales son las de administrar el geoportal institucional y coordinar los procesos relacionados con el Sistema Metropolitano de Información y que han pasado a un segundo plano por cuanto ha destinado gran cantidad de su tiempo en la atención de los 4 requerimientos funcionales iniciales.”*

*“Es necesario como medida urgente, que se dote del personal mínimo, para que se formulen los procesos y procedimientos adecuados para un control de calidad y seguridad de los datos; así como, para establecer políticas de actualización, normalización y estandarización de la información; y, su respectivo análisis.”*

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0227-IT, de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, concluye, lo siguiente:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M

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

*“La Secretaría General de Planificación, requiere fortalecer el equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información para conformar el equipo de trabajo que cumpla con las actividades y responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.”*

*“Existen cuatro puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Manuela Sáenz, por retiro por jubilación de Trabajador Nivel 1 (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354); y, dos puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Eugenio Espejo de Trabajador Nivel 1 (p.p. 3096 y p.p 3126), los mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia para el ejercicio fiscal 2021.”*

*“Los seis puestos vacantes de Código de Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 1 de la Administración Zonal Manuela Sáenz (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354) y de la Administración Zonal Eugenio Espejo (p.p. 3096 y p.p 3126), respectivamente, cuentan con sus recursos financieros que servirán para la creación de tres nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 11 y 1 Servidor Municipal 10 para la Secretaría General de Planificación.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O, de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

*“(…) Con base a este antecedente y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación para la dotación de tres nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, me permito remitir para su conocimiento y disposición el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-00227-IT** de 29 de octubre de 2021, con **CRITERIO FAVORABLE**, para la provisión de 3 nuevos espacios presupuestarios: un Servidor Municipal 12; un Servidor Municipal 11 y un Servidor Municipal 10 para la implementación del Sistema Metropolitano de Información - Sistema de Personas, conforme lo señala la Secretaria General de Planificación.*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala lo siguiente:

*“RRHH.- Se autoriza la solicitud de la SGP y se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.”*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0106-2021-IF, de 09 de noviembre de 2021, el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, emite, lo siguiente:

*“(...) EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 SALARIOS UNIFICADOS Y 510306 ALIMENTACIÓN DE LA ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO Y ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ, RESPECTIVAMENTE, E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)”*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M, de 15 de noviembre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(...) El Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Financiero No. 0106 de 09 de noviembre de 2021, el mismo que he autorizado, en el cual recomienda:*

*Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Salarios Unificados y 510306 Alimentación de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, en la Secretaría General de Planificación a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios.*

*Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso de crédito de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación”.*

*“(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se*



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

*realice el traspaso presupuestario de las partidas: “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de noviembre y diciembre de 2021 (...)*

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

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

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**

**Administración Zonal Eugenio Espejo  
Administración Zonal Manuela Sáenz  
Secretaría General de Planificación**

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

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

| Descripción del Proyecto                   | Centro Gestor   | DEPENDENCIA                                       | Posición Presupuestaria | Clasificación Económica                   | Denominación de la Partida        | Fondo  | Codificado al 29/11/2021 | Disponible al 29/11/2021 | Incremento        | Disminución      | Nuevo Codificado  |                     |
|--|-----------------|---|-------------------------|---|-----------------------------------|--------|--------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------------|
| GC00A10100004D<br>REMUNERACION<br>PERSONAL | ZN02F020        | ADMINISTRACIÓN<br>ZONAL EUGENIO<br>ESPEJO (NORTE) | G/510106/1FA101         | 510106                                    | Salarios Unificados               | 002    | 0,00                     | 70.353,48                | 0,00              | -4.998,90        | -4.998,90         |                     |
|  |                 |   | G/510203/1FA101         | 510203                                    | Decimotercer Sueldo               | 002    | 17.815,80                | 121.043,87               | 0,00              | -416,58          | 17.399,23         |                     |
|  |                 |   | G/510204/1FA101         | 510204                                    | Decimocuarto Sueldo               | 002    | 3.000,38                 | 5.716,03                 | 0,00              | -266,67          | 2.733,71          |                     |
|  |                 |   | G/510304/1FA101         | 510304                                    | Compensación por Transporte       | 002    | 0,00                     | 3.658,00                 | 0,00              | -22,00           | -22,00            |                     |
|  |                 |   | G/510306/1FA101         | 510306                                    | Alimentación                      | 002    | 0,00                     | 13.088,00                | 0,00              | -345,46          | -345,46           |                     |
|  |                 |   | G/510408/1FA101         | 510408                                    | Subsidio de Antigüedad            | 002    | 0,00                     | 10.114,16                | 0,00              | -202,48          | -202,48           |                     |
|  |                 |   | G/510601/1FA101         | 510601                                    | Aporte Patronal                   | 002    | 8.930,09                 | 48.720,77                | 0,00              | -607,37          | 8.322,72          |                     |
|  |                 |   | G/510602/1FA101         | 510602                                    | Fondo de Reserva                  | 002    | 12.587,16                | 37.281,65                | 0,00              | -416,58          | 12.170,59         |                     |
|  | ZM04F040        | ADMINISTRACIÓN<br>ZONAL MANUELA<br>SAENZ (CENTRO) | G/510106/1FA101         | 510106                                    | Salarios Unificados               | 002    | 107.148,68               | 41.539,75                | 0,00              | -2.269,72        | 104.878,96        |                     |
|  |                 |   | G/510203/1FA101         | 510203                                    | Decimotercer Sueldo               | 002    | 118.589,06               | 84.179,98                | 0,00              | -189,14          | 118.399,92        |                     |
|  |                 |   | G/510204/1FA101         | 510204                                    | Decimocuarto Sueldo               | 002    | 46.942,67                | 4.981,63                 | 0,00              | -133,33          | 46.809,34         |                     |
|  |                 |   | G/510306/1FA101         | 510306                                    | Alimentación                      | 002    | 15.232,00                | 6.548,00                 | 0,00              | -352,00          | 14.880,00         |                     |
|  |                 |   | G/510408/1FA101         | 510408                                    | Subsidio de Antigüedad            | 002    | 5.355,84                 | 2.702,31                 | 0,00              | -56,76           | 5.299,08          |                     |
|  |                 |   | G/510601/1FA101         | 510601                                    | Aporte Patronal                   | 002    | 180.104,37               | 32.751,12                | 0,00              | -275,77          | 179.828,60        |                     |
|  |                 |   | G/510602/1FA101         | 510602                                    | Fondo de Reserva                  | 002    | 118.589,06               | 27.204,73                | 0,00              | -189,14          | 118.399,92        |                     |
|  |                 |   | ZA01L000                | SECRETARÍA<br>GENERAL DE<br>PLANIFICACIÓN | G/510203/1LA101                   | 510203 | Decimotercer Sueldo      | 002                      | 77.515,08         | 39.694,88        | 679,33            | 0,00                |
|  | G/510204/1LA101 | 510204  |                         |   | Decimocuarto Sueldo               | 002    | 18.494,67                | 1.773,86                 | 200,00            | 0,00             | 18.694,67         |                     |
|  | G/510510/1LA101 | 510510  |                         |   | Servicios Personales por Contrato | 002    | 275.748,00               | 6.780,00                 | 8.152,00          | 0,00             | 283.900,00        |                     |
|  | G/510601/1LA101 | 510601  |                         |   | Aporte Patronal                   | 002    | 117.667,89               | 19.014,20                | 1.031,23          | 0,00             | 118.699,12        |                     |
|  | G/510602/1LA101 | 510602  |                         |   | Fondo de Reserva                  | 002    | 77.515,08                | 14.544,08                | 679,33            | 0,00             | 78.194,41         |                     |
|  | <b>TOTAL</b>    |   |                         |   |                                   |        |                          | <b>1.201.235,83</b>      | <b>591.690,50</b> | <b>10.741,89</b> | <b>-10.741,89</b> | <b>1.201.235,83</b> |

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no infiere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de estas Administraciones Zonales para trasladarlos a financiar la partida 51.02.03 Decimotercer Sueldo, 51.02.04 Decimocuarto Sueldo, 51.05.10 Servicios Personales por Contrato, 51.06.01 Aporte Patronal y 510602 Fondo de Reserva de la Secretaría de General de Planificación, lo cual es viable toda vez que se cuenta con saldos disponibles en las partidas 51.01.06 Salarios Unificados, 51.02.03 Decimotercer Sueldo, 51.02.04 Decimocuarto Sueldo, 51.03.04 Compensación por Transporte, 51.03.06 Alimentación, 51.04.08 Subsidio de Antigüedad, 51.06.01 Aporte Patronal y 51.06.02 Fondo de Reserva de la Administraciones Zonales citadas en el detalle, de donde se

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

reducirán los recursos, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

El movimiento presupuestario que se detalla en la Tabla No. 1: “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 financiar tres nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de un Servidor Municipal 10, un Servidor Municipal 11 y un Servidor Municipal 12 para la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 10.741,89 correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

**SERVIDOR MUNICIPAL 8**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Anexos:

- 1.\_oficio\_no.\_gaddmq-sgp-2021-0752-o.pdf
- 2.\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-sgp-2021-0752-o.pdf
- 3.\_informe\_técnico\_para\_contratación-signed.pdf
- 4.\_costos\_sm12-sm11-sm10\_sgp.xlsx
- 5.\_informe\_tecnico\_no.\_00227\_sec.\_planificacion\_\_29-10-2021-signed\_(todos).pdf
- 6.\_oficio\_no.\_gaddmq-dmrh-2021-02191-o\_(req.\_aprob.\_i.t.).pdf
- 7.\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-dmrh-2021-02191-o\_(aprob.\_a.g.).pdf



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0341-M**

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

- Copia de 4. COSTOS SM12-SM11-SM10 SGP (003).xlsx
- GADDMQ-DMRH-2021-00995-M.pdf
- INFORME TRASPASO SALARIOS A CONTRATO SGP. N°106 3A-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**PAULO SEBASTIAN  
CAIZALUISA NARVAEZ**



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M

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

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

**ASUNTO:** RESOLUCION DE TRASPASO DE LAS PARTIDAS: SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES Y ALIMENTACION DE LA AZ EUGENIO ESPEJO Y AZ MANUELA SÁENZ, PARA LA CREACIÓN DE 3 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS DE: 1 SERVIDOR MUNICIPAL 12, 1 SERVIDOR MUNICIPAL 11 Y 1 SERVIDOR MUNICIPAL 10 PARA LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me permito comunicar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752 de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, informa que desde la Alcaldía Metropolitana se dispuso que la Secretaría General de Planificación asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore, por lo que solicita: *“...Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo”*.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, la Administración General, dispone: *“RRHH...- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación para contar con tres nuevos espacios presupuestarios, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O de 29 de octubre de 2021, remitió a la Administración General para conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-00227-IT de 29 de octubre de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 3 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 11 y 1 Servidor Municipal 10.

**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M**

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

Mediante hoja de ruta No. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O de 29 de octubre de 2021, el señor Administrador General, dispone: “RRHH.- Se autoriza la solicitud de la SGP y se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes”.

El Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite el Informe Financiero No. 0106 de 09 de noviembre de 2021, el mismo que he autorizado, en el cual recomienda:

*“· Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Salarios Unificados y 510306 Alimentación de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, en la Secretaría General de Planificación a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios.*

*· Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso de crédito de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación”.*

En virtud de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de las partidas: “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de noviembre y diciembre de 2021, de acuerdo al siguiente cuadro:

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M

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

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |          |
|---|----------------------------|-------------------|---|---------|-------------------|------|----------------------|-------------------|---------------------|------------------|-----------------|-------------|--------------|------------------|-------------|-------------------------------|------------------------------|----------|
| NORMA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO          |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |          |
| SECRETARIA GENERAL DE PLANEACION            |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |          |
| POR 2 MESES (NOVEMBRE-DICIEMBRE 2021)       |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |          |
| SITUACION ACTUAL                            |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |          |
| Nº DE PUESTOS                               | DEPENDENCIA                | GRUPO OCUPACIONAL | APELLIDO Y NOMBRE   | PARTIDA | MODALIDAD         | RAJ  | ANTORRE PATRONAL (E) | SUeldo TRANSPORTE | SUeldo ALIMENTACION | SUeldo ANTICUO D | SUeldo FAMILIAR | DEMO CUARTO | DEMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COITO ANUAL | COITO MESES POR Nº DE PUESTOS | COITO TOTAL POR E.M DE MESES |          |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA CENTRO | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE SUBIDA RIVERA JOSELUIS ALBERTO E. 31-03-2021            | 154     | CODIGO DE TRABAJO | 4424 | 3,04                 | 0,00              | 0,00                | 2,5              | 0,00            | 40,00       | 140,00       | 0,00             | 0,00        | 994,00                        | 994,00                       | 1588,00  |
| 1   |                            | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE CONERTE BANCINDA MARY BANCINDA DE LOURDES E. 31-03-2021 | 175     | CODIGO DE TRABAJO | 6143 | 3,28                 | 0,00              | 0,00                | 2,4              | 0,00            | 40,00       | 130,00       | 0,00             | 0,00        | 919,00                        | 919,00                       | 1527,00  |
| 1   |                            | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE MOSQUERA BENSACION LILIANA E. 31-03-2021                | 100     | CODIGO DE TRABAJO | 6135 | 3,34                 | 0,00              | 0,00                | 2,74             | 0,00            | 40,00       | 135,00       | 0,00             | 0,00        | 934,00                        | 934,00                       | 1576,00  |
| 1   |                            | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE ROYA DAN BELANDEROS E. 31-03-2021                       | 234     | CODIGO DE TRABAJO | 6121 | 3,23                 | 0,00              | 0,00                | 3,03             | 0,00            | 40,00       | 127,00       | 0,00             | 0,00        | 913,00                        | 913,00                       | 1546,00  |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA NORTE  | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE AGUIRRE ESCOBAR ENRIQUE RUFINO E. 31-03-2021            | 336     | CODIGO DE TRABAJO | 6143 | 4,94                 | 0,00              | 0,00                | 4,25             | 0,00            | 40,00       | 154,00       | 0,00             | 0,00        | 1417,00                       | 1417,00                      | 1723,00  |
| 1   |                            | TRABAJADOR MUEL   | SUBIAO DE BERRIA RICARDO ANDRÉS E. 31-03-2021                     | 336     | CODIGO DE TRABAJO | 6143 | 4,94                 | 0,00              | 0,00                | 4,25             | 0,00            | 40,00       | 154,00       | 0,00             | 0,00        | 1417,00                       | 1417,00                      | 1723,00  |
| 5   |                            |                   |   |         |                   |      |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              | 11104,00 |

| SITUACION PROPUESTA |   |                       |                              |                                  |          |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               |                              |         |
|---------------------|---|-----------------------|------------------------------|----------------------------------|----------|----------------------|-------------------|---------------------|------------------|-----------------|-------------|--------------|------------------|-------------|-------------------------------|------------------------------|---------|
| Nº DE PUESTOS       | DEPENDENCIA   | GRUPO OCUPACIONAL     | RACION                       | MODALIDAD                        | RAJ      | ANTORRE PATRONAL (E) | SUeldo TRANSPORTE | SUeldo ALIMENTACION | SUeldo ANTICUO D | SUeldo FAMILIAR | DEMO CUARTO | DEMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COITO ANUAL | COITO MESES POR Nº DE PUESTOS | COITO TOTAL POR E.M DE MESES |         |
| 1                   | SECRETARIA GENERAL DE PLANEACION DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA INFORMACION | SERVIDOR MUNICIPAL 12 | NUEVOS ESPACIOS REGISTRARIOS | CONTRATO DE SERVICIO OCASIONALES | 1.943,00 | 9519                 | 0,00              | 0,00                | 0,00             | 0,00            | 40,00       | 1.943,00     | 1.540,00         | 2.036,00    | 2.036,00                      | 4078,00                      |         |
| 1                   |   | SERVIDOR MUNICIPAL 11 |                              |                                  | 1.200,00 | 6962                 | 0,00              | 0,00                | 0,00             | 0,00            | 0,00        | 40,00        | 1.200,00         | 1.320,00    | 1.512,00                      | 1.512,00                     | 3644,00 |
| 1                   |   | SERVIDOR MUNICIPAL 10 |                              |                                  | 1.200,00 | 6180                 | 0,00              | 0,00                | 0,00             | 0,00            | 0,00        | 40,00        | 1.200,00         | 1.200,00    | 1.360,00                      | 1.360,00                     | 3176,00 |
| 3                   |   |                       |                              |                                  |          |                      |                   |                     |                  |                 |             |              |                  |             |                               | 10748,00                     |         |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS**

**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00995-M**

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

Anexos:

- 1. OFICIO No. GADDMQ-SGP-2021-0752-O.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2021-0752-O.pdf
- 3. informe\_técnico\_para\_contratación-signed.pdf
- 4. COSTOS SM12-SM11-SM10 SGP.xlsx
- 5. informe\_tecnico\_no\_00227\_sec\_planificacion\_29-10-2021-signed (todos).pdf
- 6. OFICIO No. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O (REQ. APROB. I.T.).pdf
- 7. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2021-02191-O (APROB. A.G.).pdf
- 8. INFORME TRASPASO REMUNERACIONES A CONTRATO SGP. N°106-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  
**Jefa de la Unidad de Desarrollo**

| Acción  | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha      | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León | vnql               | DMRH-D        | 2021-11-09 |         |
| Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  | xbvr               | DMRH-D        | 2021-11-09 |         |
| Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza   | wc                 | DMRH          | 2021-11-15 |         |





## INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0106-2021-IF

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

**ASUNTO:** Propuesta de Traspasos Presupuestarios de la partida Salarios Unificados y Alimentación de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Manuela Sáenz, respectivamente a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría General de Planificación.

**FECHA:** 09 de Noviembre de 2021

### 1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2021 emitidas por la Administración General mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0062-O de 20 de enero de 2021, reformas con Oficio No. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021.
- Circular Nro. GADDMQ-AG-2020-0046-C de 8 de octubre de 2020 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2021.
- Ordenanza PMU No. 004-2020 de 9 de diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2021.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.

### 2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752 de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, informa que desde la Alcaldía Metropolitana se dispuso que la Secretaría General de Planificación “... *asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore..*”, por lo que solicita: “...*Con estos antecedentes, se ha preparado el informe*

*técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.”.*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, la Administración General, dispone: *“RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*, de fecha 29 de octubre de 2021.

Mediante INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-028 de 06 de octubre de 2021, la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría General de Planificación justifica el requerimiento y manifiesta:

- *“...El Sistema de Personas debe concentrar los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es necesario un equipo de trabajo que se dedique a entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Por lo expuesto, y de acuerdo a lo comunicado Sistema de Personas se encuentra trabajando en apenas el 10% de su capacidad; y, con el objetivo de que este sistema concentre los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es indispensable contar con tres profesionales, a fin de conformar el equipo que permita cumplir con las responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Desde el 18 de agosto de 2021, se han atendido un total de 4 requerimientos funcionales siguiendo el proceso acorde a la metodología de desarrollo de software, que inicia con la socialización y revisión de la necesidad, seguido del análisis, autorización y legalización de los requerimientos funcionales, continúa con la revisión y aprobación de la propuesta de desarrollo, y termina con la aprobación en fase de pruebas previo a la puesta en producción del requerimiento funcional.*
- *Se tiene previsto que las dependencias que han sido observadas en el examen especial realizado por la Contraloría General del Estado ejecuten más requerimientos funcionales, para lo cual esta dependencia debe coordinarlos y gestionarlos oportunamente; así como, ejecutar procesos adicionales necesarios para una mejor administración en la interfaz como en el manejo de la data...”.*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-02191-O de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remite al Mgs. Freddy Erazo, Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para su conocimiento y disposición el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-227-IT de 29 de octubre de 2021 con CRITERIO FAVORABLE para atender lo solicitado por la Secretaría General de Planificación.

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-02191-O de 29 de octubre de 2021, el Mgs. Freddy Erazo, Administrador General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dispone: "RRHH.- Se autoriza la solicitud de la SGP y se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes".

Revisado el distributivo de puestos de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, se determina que existe los siguientes puestos vacantes:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD         | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL  | ADMINISTRACION ZONAL | RMU    |
|----------------|-------------------|---------|--------------------|----------------------|--------|
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1754    | TRABAJADOR NIVEL 1 | MANUELA SAENZ        | 648,86 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1755    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 636,03 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1010    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 611,85 |
| 1              | COGIDO DE TRABAJO | 2354    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 602,71 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3096    | TRABAJADOR NIVEL 1 | EUGENIO ESPEJO       | 567,43 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3126    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 564,43 |

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-0227-IT del 29 de octubre de 2021, suscrito por el Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos y la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo (Subrogante) de la DMRH, emiten criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Administrador General, en el cual se señala y recomienda:

*"La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Administración General, mediante Resolución N°A-089 del 8 de diciembre del 2020; y recomienda:*

- a. Autorizar la eliminación de 6 puestos vacantes de Trabajador Nivel 1; 4 de la Administración Zonal Manuela Sáenz y 2 de la Administración Zonal Eugenio Espejo, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD         | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL  | ADMINISTRACION ZONAL | RMU    |
|----------------|-------------------|---------|--------------------|----------------------|--------|
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1754    | TRABAJADOR NIVEL 1 | MANUELA SAENZ        | 648,86 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1755    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 636,03 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1010    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 611,85 |
| 1              | COGIDO DE TRABAJO | 2354    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 602,71 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3096    | TRABAJADOR NIVEL 1 | EUGENIO ESPEJO       | 567,43 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3126    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 564,43 |

- b. Autorizar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios para la Secretaría de Planificación en la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD                         | GRUPO OCUPACIONAL     | DENOMINACIÓN DEL PUESTO   | RMU      |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------|---|----------|
| 1              | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 12 | Especialista en Sistemas de información, gestión de proyectos y procesos. | 1.543,00 |
| 1              |                                   | SERAVIDOR MUNIIPAL 11 | Analista Informático  | 1.333,00 |
| 1              |                                   | SERVIDOR MUNICIPAL 10 | Analista de Procesos  | 1.200,00 |

- c. *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Manuela Sáenz y Administración Eugenio Espejo a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia por el periodo de noviembre y diciembre de 2021.*
- d. *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe”.*

### **3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante el Oficio Nro. Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0553-O de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito por la Ing. Vannesa Eras , Administradora General, en el numeral 1.8, donde se establece que " *De existir necesidad de disponibilidades en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia, remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de: Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José, IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras con la finalidad de que se atiendan las modificaciones".*

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 08 de noviembre de 2021 se puede identificar que en la Administración Zonal Eugenio Espejo dentro de las partidas 510105 Salarios Unificados existe un saldo disponible de USD \$ 70.353,48 y 510306 Alimentación existe un saldo disponible de USD \$ 13.088,00; y, en la Administración Zonal Manuela Sáenz dentro de las partidas 510105 Salarios Unificados existe un saldo disponible de USD \$ 41.539,75 y 510306 Alimentación existe un saldo disponible de USD \$ 6.548,00, y la afectación asciende a USD \$ 8.152,00, por lo que es posible el traspaso presupuestario para la emisión del compromiso de gasto sobre disponible para proceder con el trámite de pago.

A fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por los diferentes movimientos de personal en las diferentes dependencias municipales y en concordancia a las disposiciones de las “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021”, que en la parte pertinente señala:

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

##### **2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:**

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

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

*En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada ente siempre y cuando no se incremente la masa salarial.*

*Los movimientos de personal, entre las diferentes Dependencias del MDMQ, se realizarán previa autorización del Administrador General, cumpliendo la normativa legal vigente”.*

Conforme con lo expuesto, se plantean modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de tres nuevos espacios presupuestarios en la Secretaría General de Planificación, para lo cual se requiere disminuir de las partidas: Administración Zonal Eugenio Espejo 510105 Salrios Unificados el valor de USD \$ 2.269,72 y 510306 Alimentación el valor de USD \$ 279,38; y, en la Admnsitración Zonal Manuela Sáenz en las partidas 510105 Salrios Unificados el valor de USD \$ 4.998,90 y 510306 Alimentación el volor de USD \$ 604,00, e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría General de Planificación por el valor de USD \$ 8.152,00

#### **DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO**

Los movimientos presupuestarios que se proponen cumplen con las condiciones mencionadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD):

*Art. 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.*

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

- 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;*
- 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;*
- 3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y.*
- 4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de estos hechos:*
  - a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;*
  - b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,*

c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2021, que avala la existencia de los puestos vacantes descritos anteriormente, con cuyos recursos económicos se procederá a financiar tres nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Planificación, movimientos que no implican incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
|---|--|-----------------------|--|-----------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO           |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION         |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| POR 2 MESES (NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2021)      |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| SITUACION ACTUAL                            |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| No. DE PUESTOS                              | DEPENDENCIA  | GRUPO OCUPACIONAL     | APELLIDOS Y NOMBRES  | PARTIDA                           | MODALIDAD         | RMU                  | APORTE PATRONAL IESS | SUBSIDIO TRANSPORTE   | SUBSIDIO ALIMENTACION | SUBSIDIO ANTIGUEDAD | SUBSIDIO FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO  | DÉCIMO TERCERO   | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL                  | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA CENTRO   | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE SIMBAÑA ANDRANGO JOSE LUIS ALBERTO, EL 31-12-2020.            | 1754                              | CODIGO DE TRABAJO | 648,86               | 78,84                | 11,00                 | 88,00                 | 25,95               | 0,00              | 400,00         | 648,86           | 648,86           | 994,12                         | 994,12                         | 1.988,25                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE CONSTANTE MANOBANDA MARY MAGDALENA DE LOURDES, EL 31-10-2020. | 1755                              | CODIGO DE TRABAJO | 636,03               | 77,28                | 0,00                  | 88,00                 | 25,44               | 0,00              | 400,00         | 636,03           | 636,03           | 966,09                         | 966,09                         | 1.932,17                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE MENSOLERA NEVA SALLA LILIANA, EL 31-12-2020.                  | 1010                              | CODIGO DE TRABAJO | 611,85               | 74,34                | 0,00                  | 88,00                 | 25,74               | 0,00              | 400,00         | 611,85           | 611,85           | 935,24                         | 935,24                         | 1.870,48                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE TROYA CHEZA SEGUNDO EDGAR, EL 30-06-2021.                     | 2354                              | CODIGO DE TRABAJO | 602,71               | 73,23                | 0,00                  | 88,00                 | 24,11               | 0,00              | 400,00         | 602,71           | 602,71           | 921,83                         | 921,83                         | 1.843,67                       |
|   |  |                       |  |                                   |                   | <b>4.998,90</b>      | <b>607,37</b>        | <b>22,00</b>          | <b>704,00</b>         | <b>202,48</b>       | <b>0,00</b>       | <b>266,67</b>  | <b>416,58</b>    | <b>416,58</b>    |                                |                                | <b>7.634,56</b>                |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA NORTE  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE ASPAZU ESCOBAR EDMUNDO WILFRIDO, EL 31-12-2020.               | 3096                              | CODIGO DE TRABAJO | 567,43               | 68,94                | 0,00                  | 88,00                 | 14,19               | 0,00              | 400,00         | 567,43           | 567,43           | 866,47                         | 866,47                         | 1.732,94                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBLICACION DE TENELMA PUCUNA SEGUNDO BERNARDO, EL 31-10-2020.               | 3126                              | CODIGO DE TRABAJO | 567,43               | 68,94                | 0,00                  | 88,00                 | 14,19               | 0,00              | 400,00         | 567,43           | 567,43           | 866,47                         | 866,47                         | 1.732,94                       |
|   |  |                       |  |                                   |                   | <b>2.269,72</b>      | <b>275,77</b>        | <b>0,00</b>           | <b>352,00</b>         | <b>56,76</b>        | <b>0,00</b>       | <b>133,33</b>  | <b>189,14</b>    | <b>189,14</b>    |                                |                                | <b>3.465,87</b>                |
|   |  |                       |  |                                   |                   | <b>7.268,62</b>      | <b>883,14</b>        | <b>22,00</b>          | <b>1.056,00</b>       | <b>259,24</b>       | <b>0,00</b>       | <b>400,00</b>  | <b>605,72</b>    | <b>605,72</b>    |                                |                                | <b>11.100,43</b>               |
| SITUACION PROPUESTA                         |  |                       |  |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| No. DE PUESTOS                              | DEPENDENCIA  | GRUPO OCUPACIONAL     | RAZÓN  | MODALIDAD                         | RMU               | APORTE PATRONAL IESS | SUBSIDIO TRANSPORTE  | SUBSIDIO ALIMENTACION | SUBSIDIO ANTIGUEDAD   | SUBSIDIO FAMILIAR   | DÉCIMO CUARTO     | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL    | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |                                |
| 1   | SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION (DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA INFORMACION) | SERVIDOR MUNICIPAL 12 | NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS  | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.543,00          | 195,19               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 400,00            | 1.543,00       | 1.543,00         | 2.028,69         | 2.028,69                       | 4.057,38                       |                                |
| 1   |  | SERVIDOR MUNICIPAL 11 |  |                                   | 1.333,00          | 168,62               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 400,00            | 1.333,00       | 1.333,00         | 1.757,12         | 1.757,12                       | 3.514,25                       |                                |
| 1   |  | SERVIDOR MUNICIPAL 10 |  |                                   | 1.200,00          | 151,80               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 400,00            | 1.200,00       | 1.200,00         | 1.585,13         | 1.585,13                       | 3.170,27                       |                                |
|   |  |                       |  |                                   |                   | <b>8.152,00</b>      | <b>1.031,23</b>      | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>         | <b>200,00</b>     | <b>679,33</b>  | <b>679,33</b>    |                  |                                | <b>10.741,89</b>               |                                |

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, se propone disminuir de las partidas: Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

| PROPUESTA DE TRASPASO                      |               |   |                         |                         |                                   |       |            |                          |                  |                  |  |
|--|---------------|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|------------|--------------------------|------------------|------------------|--|
| Descripción del Proyecto                   | Centro Gestor | DEPENDENCIA                                       | Posición Presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida        | Fondo | Codificado | Disponible al 25/11/2021 | Incremento       | Disminución      |  |
| GC00A10100004D<br>REMUNERACION<br>PERSONAL | ZN02F020      | ADMINISTRACION<br>ZONAL EUGENIO<br>ESPEJO (NORTE) | G/510106/1FA101         | 510106                  | Salarios Unificados               | 002   | 375.389,04 | 70.353,48                |                  | 4.998,90         |  |
|  |               |   | G/510203/1FA101         | 510203                  | Decimotercer Sueldo               | 002   | 164.948,42 | 122.497,83               |                  | 416,58           |  |
|  |               |   | G/510204/1FA101         | 510204                  | Decimocuarto Sueldo               | 002   | 69.920,00  | 6.199,36                 |                  | 266,67           |  |
|  |               |   | G/510304/1FA101         | 510304                  | Compensación por Transporte       | 002   | 7.128,00   | 3.658,00                 |                  | 22,00            |  |
|  |               |   | G/510306/1FA101         | 510306                  | Alimentación                      | 002   | 57.024,00  | 13.088,00                |                  | 345,46           |  |
|  |               |   | G/510408/1FA101         | 510408                  | Subsidio de Antigüedad            | 002   | 18.769,45  | 10.114,16                |                  | 202,48           |  |
|  |               |   | G/510601/1FA101         | 510601                  | Aporte Patronal                   | 002   | 252.597,00 | 48.955,17                |                  | 607,37           |  |
|  |               |   | G/510602/1FA101         | 510602                  | Fondo de Reserva                  | 002   | 164.948,42 | 37.406,02                |                  | 416,58           |  |
|  | ZN04F040      | ADMINISTRACION<br>ZONAL MANUELA<br>SAENZ (CENTRO) | G/510106/1FA101         | 510106                  | Salarios Unificados               | 002   | 107.148,68 | 41.539,75                |                  | 2.269,72         |  |
|  |               |   | G/510203/1FA101         | 510203                  | Decimotercer Sueldo               | 002   | 118.589,06 | 87.457,39                |                  | 189,14           |  |
|  |               |   | G/510204/1FA101         | 510204                  | Decimocuarto Sueldo               | 002   | 46.942,67  | 5.786,09                 |                  | 133,33           |  |
|  |               |   | G/510306/1FA101         | 510306                  | Alimentación                      | 002   | 15.232,00  | 6.548,00                 |                  | 352,00           |  |
|  |               |   | G/510408/1FA101         | 510408                  | Subsidio de Antigüedad            | 002   | 5.355,84   | 2.702,31                 |                  | 56,76            |  |
|  |               |   | G/510601/1FA101         | 510601                  | Aporte Patronal                   | 002   | 180.104,37 | 32.777,69                |                  | 275,77           |  |
|  |               |   | G/510602/1FA101         | 510602                  | Fondo de Reserva                  | 002   | 118.589,06 | 27.222,22                |                  | 189,14           |  |
|  | ZA01L000      | SECRETARIA<br>GENERAL DE<br>PLANIFICACION         | G/510203/1LA101         | 510203                  | Decimotercer Sueldo               | 002   | 77.225,08  | 39.404,88                | 679,33           |                  |  |
|  |               |   | G/510204/1LA101         | 510204                  | Decimocuarto Sueldo               | 002   | 18.428,00  | 1.707,19                 | 200,00           |                  |  |
|  |               |   | G/510510/1LA101         | 510510                  | Servicios Personales por Contrato | 002   | 275.748,00 | 6.780,00                 | 8.152,00         |                  |  |
|  |               |   | G/510601/1LA101         | 510601                  | Aporte Patronal                   | 002   | 117.227,67 | 18.573,98                | 1.031,23         |                  |  |
|  |               |   | G/510602/1LA101         | 510602                  | Fondo de Reserva                  | 002   | 77.225,08  | 14.254,08                | 679,33           |                  |  |
|  |               |   |                         |                         |                                   |       |            |                          | <b>10.741,89</b> | <b>10.741,89</b> |  |

Los movimientos se efectuarán dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, y en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, y se presenta en la matriz de traspasos adjunta.

#### 4. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría General de Planificación, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria en la Secretaría General de Planificación para la creación de tres nuevos espacios presupuestarios, para lo cual se requiere disminuir de las partidas de las Administraciones Zonales Eugenio Espejo y Manuela Saenz la Partida Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

#### 5. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LAS ADMINISTRACIONES ZONALES EUGENIO ESPEJO Y ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ, RESPECTIVAMENTE, E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES, DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente, a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, en la Secretaría General de Planificación a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso de crédito de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Administración Zonal Eugenio Espejo y Administración Zonal Manuela Sáenz, respectivamente a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, dichos



movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación.

- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría General de Planificación.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

**KLEBER IVAN  
JARA DELGADO**

Kleber Jara  
**Gestor Presupuestario DMRH**  
**Servidor Municipal**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-08 08:54:04 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natalí Quilachamín León

| Información del Documento |   |                            |  |
|---------------------------|---|----------------------------|--|
| <b>No. Documento:</b>     | GADDMQ-DMRH-2021-02191-O  | <b>Doc. Referencia:</b>    | --   |
| <b>De:</b>                | Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO   | <b>Para:</b>               | Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| <b>Asunto:</b>            | AUTORIZACIÓN DE INFORME TÉCNICO No. 227 PARA LA CREACIÓN DE 3 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN (SISTEMA DE PERSONAS) | <b>Descripción Anexos:</b> | --   |
| <b>Fecha Documento:</b>   | 2021-10-29 (GMT-5)  | <b>Fecha Registro:</b>     | 2021-10-29 (GMT-5)   |

| Ruta del documento                                       |   |                             |                                 |   |          |   |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|----------|---|
| Área   | De  | Fecha/Hora                  | Acción                          | Para                                      | No. Días | Comentario  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 2021-11-05 17:22:04 (GMT-5) | Reasignar                       | Verónica Natalí Quilachamín León (GADDMQ) | 7        | Verito por favor continuar con proceso  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS              | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)  | 2021-11-05 17:16:15 (GMT-5) | Reasignar                       | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 7        | Estimada Lic. Vasquez, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.   |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL                                   | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)      | 2021-11-05 10:58:10 (GMT-5) | Reasignar                       | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)  | 7        | RRHH.- Se autoriza la solicitud de la SGP y se dispone el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.   |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL - ÁREA LEGAL                      | Shirley Vanessa Ron Ayala (GADDMQ)        | 2021-11-05 10:52:17 (GMT-5) | Reasignar                       | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)      | 7        | Estimado Administrador, de la revisión de la información emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos se desprende que se cuenta con el análisis legal, técnico y financiero - presupuestario, razón por la cual sugiero se autorice la solicitud de la SGP y se disponga el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el informe técnico de la DMRRHH en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes. Saludos cordiales |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL                                   | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)      | 2021-11-01 07:34:02 (GMT-5) | Reasignar                       | Shirley Vanessa Ron Ayala (GADDMQ)        | 3        | S.RON.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE.   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS              | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)  | 2021-10-29 19:02:07 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento |   | 0        |   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS              | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)  | 2021-10-29 19:02:07 (GMT-5) | Firma Digital de Documento      |   | 0        | Documento Firmado Electrónicamente  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS              | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)  | 2021-10-29 19:01:38 (GMT-5) | Registro                        | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)      | 0        |   |

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O

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

**Asunto:** AUTORIZACIÓN DE INFORME TÉCNICO No. 227 PARA LA CREACIÓN DE 3 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN (SISTEMA DE PERSONAS)

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

Señor Administrador General:

Con un atento y cordial saludo me permito comunicar que, mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752 de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, informa que desde la Alcaldía Metropolitana se dispuso que la Secretaría General de Planificación “... *asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore..*”, por lo que solicita: “...*Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo*”.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, la Administración General, dispone: “*RRHH...- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE*”.

Con base a este antecedente y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación para la dotación de tres nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, me permito remitir para su conocimiento y disposición el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-00227-IT** de 29 de octubre de 2021, con **CRITERIO FAVORABLE**, para la provisión de 3 nuevos espacios presupuestarios: un Servidor Municipal 12; un Servidor Municipal 11 y un Servidor Municipal 10 para la implementación del Sistema Metropolitano de Información - Sistema de Personas, conforme lo señala la Secretaria

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02191-O

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

General de Planificación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- 1. OFICIO No. GADDMQ-SGP-2021-0752-O.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SGP-2021-0752-O.pdf
- 3. informe\_técnico\_para\_contratación-signed.pdf
- 4. COSTOS SM12-SM11-SM10 SGP.xlsx
- Informe\_tecnico No. 00227 Sec. Planificacion\_\_29-10-2021-signed.pdf

| Acción  | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha      | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León | vnql               | DMRH-D        | 2021-10-29 |         |
| Revisado por: Kleber Ivan Jara Delgado          | kijd               | DMRH-D        | 2021-10-29 |         |
| Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza   | wc                 | DMRH          | 2021-10-29 |         |



**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
**INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0227-IT**

Quito, 29 de octubre del 2021

**1.- ANTECEDENTES:**

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752 de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, informa que desde la Alcaldía Metropolitana se dispuso que la Secretaría General de Planificación "... *asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore..*", por lo que solicita: "...*Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O, la Administración General, dispone: "*RRHH...- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE*".

**2.- NORMATIVA APLICABLE:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

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

**Art. 229.-** "*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo*".

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

**Art. 239.-** "*El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo*".

**Art. 240.-** "*Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito*

de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

**Art. 254.-** “Cada distrito metropolitano autónomo tendrá un concejo elegido por votación popular. La alcaldesa o alcalde metropolitano será su máxima autoridad administrativa y presidirá el concejo con voto dirimente. Los distritos metropolitanos autónomos establecerán regímenes que permitan su funcionamiento descentralizado o desconcentrado”.

## **CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA 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”.

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**

**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”.

## **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Ley Orgánica Reformatoria a la LOSEP, Art. 1, sustitúyase el Art. 58...** - “De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, no permanentes, previo el informe motivado de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin”.

**Reglamento LOSEP, Art. 143.- De los contratos de servicios ocasionales.-** “La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables”.

## **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA 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”.

## **ORDENANZA MUNICIPAL ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DEL 28 DE MARZO DE 2019 “CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.**

LIBRO 1.2 DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA TÍTULO I DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL

**Artículo 1.2.1.- Estructura orgánica.** - “La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes niveles: a. Nivel político y de decisión; b. Nivel asesor; c. Nivel de gestión; d. Nivel operativo de empresas y unidades especiales”.

### **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Resolución N° A-089** del 8 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el artículo 9, literal e) las siguientes competencias y atribuciones:

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

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

**Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021** de 15 enero de 2021, en la que se establece lineamientos 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.

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

**Art.8.- Gestión del talento humano.** - “... literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido;”

#### **3. - ANÁLISIS TÉCNICO:**

- La Secretaría de Planificación tiene como objetivo contribuir de manera objetiva para elevar los niveles de calidad de vida de la población del DMQ, por medio de la planificación estratégica del desarrollo integral del Distrito y su territorio, guiados por principios de democracia, inclusión y optimización de recursos, generando espacios, servicios y equipamientos públicos de calidad, a través de planes y programas que permitan alcanzar las metas de desarrollo planificadas, facilitando la supervisión y control de la aplicación en todos los niveles de la administración municipal.
- Mediante Resolución Administrativa No. 010 de 31 de marzo de 2011, se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que está

integrada por un conjunto de dependencias, de conformidad con los siguientes niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano:

1. NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN.
2. NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO.
3. NIVEL GESTIÓN.
4. NIVEL OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES

- En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Secretaría General de Planificación, la cual actualmente está conformada por las siguientes Direcciones Metropolitanas:
  - *Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo*
  - *Dirección Metropolitana de Coordinación, Seguimiento y Evaluación*
  - *Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional*
  - *Dirección Metropolitana de Gestión de la Información*
    - *Equipos de trabajo*
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0725-OF de fecha 26 de mayo de 2021, la Alcaldía Metropolitana dispone que la Secretaría General de Planificación, asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore.
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0936-OF de 06 de julio de 2021, la Alcaldía Metropolitana, ratifica su disposición sobre el rol de la Secretaría General de Planificación en el Sistema de Personas.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0567-O de 18 de agosto de 2021 la Secretaría General de Planificación, *“... informó que en cumplimiento con lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante Oficio No. GADDMQ-AM-2021-0936-OF, de 6 de julio de 2021 y después de las mesas técnicas mantenidas con las distintas direcciones que manejan el sistema, ha dispuesto al Ing. Armando Chamorro, funcionario de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, que asuma el rol de administrador funcional del sistema de personas de manera oficial, a partir del día martes 17 de agosto de 2021, para que continúe con la gestión y atención de los requerimientos que el sistema demanda”*.
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752 de 06 de octubre de 2021, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita: *“...Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.*
- La Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría General de Planificación, mediante INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SGP-2021-028 de 06 de octubre de 2021, justifica el requerimiento y manifiesta:
  - *“...El Sistema de Personas debe concentrar los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es necesario un equipo de trabajo que se dedique a entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*
  - *Por lo expuesto, y de acuerdo a lo comunicado Sistema de Personas se encuentra trabajando en apenas el 10% de su capacidad; y, con el objetivo de que este sistema*

concentre los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es indispensable contar con tres profesionales, a fin de conformar el equipo que permita cumplir con las responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

- Desde el 18 de agosto de 2021, se han atendido un total de 4 requerimientos funcionales siguiendo el proceso acorde a la metodología de desarrollo de software, que inicia con la socialización y revisión de la necesidad, seguido del análisis, autorización y legalización de los requerimientos funcionales, continúa con la revisión y aprobación de la propuesta de desarrollo, y termina con la aprobación en fase de pruebas previo a la puesta en producción del requerimiento funcional.
  - Se tiene previsto que las dependencias que han sido observadas en el examen especial realizado por la Contraloría General del Estado ejecuten más requerimientos funcionales, para lo cual esta dependencia debe coordinarlos y gestionarlos oportunamente; así como, ejecutar procesos adicionales necesarios para una mejor administración en la interfaz como en el manejo de la data...”.
- Revisado la estructura actual de la Secretaría General de Planificación, se encuentra conformada de la siguiente manera:



- El personal que actualmente labora en la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información de la Secretaría General de Planificación, es el siguiente:

### DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

| PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL       | NOMBRE                              | RMU  | MODALIDAD  |
|---------|-------------------------|-------------------------------------|------|--|
| 8408    | FUNCIONARIO DIRECTIVO 8 | GUEVARA TAPIA JAIME FERNANDO        | 1750 | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES                          |
| 9143    | SERVIDOR MUNICIPAL 13   | CEVALLOS HIDALGO CRISTINA PATRICIA  | 1740 | NOMBRAMIENTO PROVISIONAL HASTA OBTENER GANADOR DE CONCURSO |
| 9223    | SERVIDOR MUNICIPAL 11   | GUALACATA CUATUCUAMBA FAUSTO KLEBER | 1333 | NOMBRAMIENTO PROVISIONAL HASTA OBTENER GANADOR DE CONCURSO |
| 11318   | SERVIDOR MUNICIPAL 11   | CHAMORRO MOYA ARMANDO RAFAEL        | 1333 | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES                          |

- El requerimiento de la Secretaría General de Planificación, se fundamenta en la necesidad de fortalecer la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, con el propósito de conformar el equipo de trabajo que cumpla con las actividades y responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que cumplan las siguientes actividades:

- 1. DEPENDENCIA:** Secretaría General de Planificación  
**DIRECCION:** Gestión de la Información  
**GRUPO OCUPACIONAL:** **Servidor Municipal 12**  
**DENOMINACION:** Especialista en Sistemas de información, gestión de proyectos y procesos.  
**MODALIDAD:** Contrato de Servicios Ocasionales  
**RMU:** \$1.543,00  
**TIEMPO:** Noviembre – Diciembre 2021

**FUNCIONES ESENCIALES**

- a) Coordinar la formulación de procesos y procedimientos para el uso del Sistema de Personas.
- b) Coordinar las actividades que permitan asegurar el control de calidad en el registro de los datos
- c) Coordinar la asignación de responsabilidades que garanticen la seguridad de los datos.

Las actividades antes mencionadas responden al rol de Supervisión y Ejecución de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 12, con una RMU USD \$ 1.543,00.

- 2. DEPENDENCIA:** Secretaría General de Planificación  
**DIRECCION:** Gestión de la Información  
**GRUPO OCUPACIONAL:** **Servidor Municipal 11**  
**DENOMINACION:** Analista Informático.  
**MODALIDAD:** Contrato de Servicios Ocasionales  
**RMU:** \$1.333,00  
**TIEMPO:** Noviembre – Diciembre 2021

**FUNCIONES ESENCIALES**

- a) Analizar y operar todas las funcionalidades del Sistema de Personas.
- b) Analizar los requerimientos funcionales del Sistema de Personas
- c) Administrar los perfiles de usuarios del Sistema de Personas

Las actividades antes mencionadas responden al rol de Ejecución de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 11, con una RMU USD \$ 1.333,00.

- 3. DEPENDENCIA:** Secretaría General de Planificación  
**DIRECCION:** Gestión de la Información  
**GRUPO OCUPACIONAL:** **Servidor Municipal 10**  
**DENOMINACION:** Analista de Procesos  
**MODALIDAD:** Contrato de Servicios Ocasionales  
**RMU:** \$1.200,00  
**TIEMPO:** Noviembre – Diciembre 2021

### FUNCIONES ESENCIALES

- Elaborar los manuales, guías y demás documentos de procesos para mantener la funcionalidad del sistema de Personas.
- Realizar el análisis, diagnóstico y mejora continua de los procesos.
- Analizar el enlace con los usuarios del sistema de "Personas" para la gestión de los requerimientos funcionales.

Las actividades antes mencionadas responden al rol de Ejecución de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 10, con una RMU USD \$ 1.200,00.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación, es necesario ejecutar los siguientes movimientos administrativos que no implican incremento presupuestario:

- Eliminar cuatro puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 bajo Código de Trabajo (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354) de la Administración Zonal Manuela Sáenz, generados por renuncia por jubilación.
- Eliminar dos puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 bajo Código de Trabajo (p.p. 3096 y 3126) de la Administración Zonal Eugenio Espejo, dejados por retiro por jubilación.

#### 4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2021, se verifica que en la Administración Zonal Manuela Sáenz, existen los recursos económicos en la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales que avalizan la existencia de los puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354) y en la Administración Zonal Eugenio Espejo en la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales que avalizan la existencia de los puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (p.p. 3096 y 3126), los mismos que servirán para contar con 3 nuevos espacios presupuestarios en la Secretaría General de Planificación de: 1 Servidor Municipal 12; 1 Servidor Municipal 11 y 1 Servidor Municipal 10, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
|---|--|-----------------------|---|-----------------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO           |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION         |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| POR 2 MESES (NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2021)      |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| SITUACION ACTUAL                            |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| Nº. DE PUESTOS                              | DEPENDENCIA  | GRUPO OCUPACIONAL     | APELLIDOS Y NOMBRES   | PARTIDA                           | MODALIDAD         | RMU                  | APORTE PATRONAL IESS | SUBSIDIO TRANSPORTE   | SUBSIDIO ALIMENTACION | SUBSIDIO ANTIGUEDAD | SUBSIDIO FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO  | DÉCIMO TERCERO   | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL                  | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA CENTRO   | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE SIMBARA ANDRANGO JOSE LUIS ALBERTO, EL 31-12-2020.            | 1754                              | CODIGO DE TRABAJO | 648,86               | 78,84                | 11,00                 | 88,00                 | 25,95               | 0,00              | 400,00         | 648,86           | 648,86           | 994,12                         | 994,12                         | 1.988,25                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE CONSTANTE MANOBANDA MARY MAGDALENA DE LOURDES, EL 31-10-2020. | 1755                              | CODIGO DE TRABAJO | 636,03               | 77,28                | 0,00                  | 88,00                 | 25,44               | 0,00              | 400,00         | 636,03           | 636,03           | 966,09                         | 966,09                         | 1.932,17                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE MOSQUERA MENA SADIA LILIANA, EL 31-12-2020.                   | 1010                              | CODIGO DE TRABAJO | 611,85               | 74,34                | 0,00                  | 88,00                 | 25,74               | 0,00              | 400,00         | 611,85           | 611,85           | 935,24                         | 935,24                         | 1.870,48                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE TROYA CHIZA SEGUNDO EDGAR, EL 30-06-2021.                     | 2354                              | CODIGO DE TRABAJO | 602,71               | 73,23                | 0,00                  | 88,00                 | 24,11               | 0,00              | 400,00         | 602,71           | 602,71           | 921,83                         | 921,83                         | 1.843,67                       |
| 1   | ADMINISTRACION ZONA NORTE  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE ASPAZU ESCOBAR EDMUNDO WILFRIDO, EL 31-12-2020.               | 3096                              | CODIGO DE TRABAJO | 567,43               | 68,94                | 0,00                  | 88,00                 | 14,19               | 0,00              | 400,00         | 567,43           | 567,43           | 866,47                         | 866,47                         | 1.732,94                       |
| 1   |  | TRABAJADOR NIVEL 1    | JUBILACION DE TENEBLA PUCUNA SEGUNDO BERNARDO, EL 31-10-2020.               | 3126                              | CODIGO DE TRABAJO | 567,43               | 68,94                | 0,00                  | 88,00                 | 14,19               | 0,00              | 400,00         | 567,43           | 567,43           | 866,47                         | 866,47                         | 1.732,94                       |
| 6   |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                | 11.100,43                      |
| SITUACION PROPUESTA                         |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                |                                |
| Nº. DE PUESTOS                              | DEPENDENCIA  | GRUPO OCUPACIONAL     | RAZÓN   | MODALIDAD                         | RMU               | APORTE PATRONAL IESS | SUBSIDIO TRANSPORTE  | SUBSIDIO ALIMENTACION | SUBSIDIO ANTIGUEDAD   | SUBSIDIO FAMILIAR   | DÉCIMO CUARTO     | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL    | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |                                |
| 1   | SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION (DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA INFORMACION) | SERVIDOR MUNICIPAL 12 | NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS   | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.543,00          | 195,19               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 400,00            | 1.543,00       | 1.543,00         | 2.028,69         | 2.028,69                       | 4.057,38                       |                                |
| 1   |  | SERVIDOR MUNICIPAL 11 |   |                                   | 1.333,00          | 168,62               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 401,00            | 1.333,00       | 1.333,00         | 1.757,21         | 1.757,21                       | 3.514,42                       |                                |
| 1   |  | SERVIDOR MUNICIPAL 10 |   |                                   | 1.200,00          | 151,80               | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                | 402,00            | 1.200,00       | 1.200,00         | 1.585,30         | 1.585,30                       | 3.170,60                       |                                |
| 3   |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                | 10.742,39                      |
|   |  |                       |   |                                   |                   |                      |                      |                       |                       |                     |                   |                |                  |                  |                                |                                | 358,04                         |

## 5.- CONCLUSIONES:

- La Secretaría General de Planificación, requiere fortalecer el equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información para conformar el equipo de trabajo que cumpla con las actividades y responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Existen cuatro puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Manuela Sáenz, por retiro por jubilación de Trabajador Nivel 1 (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354); y, dos puestos vacantes bajo Código de Trabajo en la Administración Zonal Eugenio Espejo de Trabajador Nivel 1 (p.p. 3096 y p.p 3126), los mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia para el ejercicio fiscal 2021.
- Los seis puestos vacantes de Código de Trabajo con la denominación de Trabajador Nivel 1 de la Administración Zonal Manuela Sáenz (p.p. 1754, 1755, 1010 y 2354) y de la Administración Zonal Eugenio Espejo (p.p. 3096 y p.p 3126), respectivamente, cuentan con sus recursos financieros que servirán para la creación de tres nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 11 y 1 Servidor Municipal 10 para la Secretaría General de Planificación.

## 6.- RECOMENDACIONES:

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Administración General, mediante Resolución N°A-089 del 8 de diciembre del 2020; y recomienda:

- a. Autorizar la eliminación de 6 puestos vacantes de Trabajador Nivel 1; 4 de la Administración Zonal Manuela Sáenz y 2 de la Administración Zonal Eugenio Espejo, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD         | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL  | ADMINISTRACION ZONAL | RMU    |
|----------------|-------------------|---------|--------------------|----------------------|--------|
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1754    | TRABAJADOR NIVEL 1 | MANUELA SAENZ        | 648,86 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1755    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 636,03 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 1010    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 611,85 |
| 1              | COGIDO DE TRABAJO | 2354    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 602,71 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3096    | TRABAJADOR NIVEL 1 | EUGENIO ESPEJO       | 567,43 |
| 1              | CODIGO DE TRABAJO | 3126    | TRABAJADOR NIVEL 1 |                      | 564,43 |

- b. Autorizar la creación de tres nuevos espacios presupuestarios para la Secretaría de Planificación en la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD                         | GRUPO OCUPACIONAL     | DENOMINACIÓN DEL PUESTO   | RMU      |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------|---|----------|
| 1              | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 12 | Especialista en Sistemas de información, gestión de proyectos y procesos. | 1.543,00 |
| 1              |                                   | SERAVIDOR MUNIIPAL 11 | Analista Informático  | 1.333,00 |
| 1              |                                   | SERVIDOR MUNICIPAL 10 | Analista de Procesos  | 1.200,00 |

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Manuela Sáenz y Administración Eugenio Espejo a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia por el periodo de noviembre y diciembre de 2021.
- d. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Planificación, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- e. La Secretaría General de Planificación, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 12, Servidor Municipal 11 y Servidor Municipal 10, respectivamente, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por el período de noviembre a diciembre de 2021.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**WELINGTON PAUL  
CASTILLO  
VINUEZA**

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



Firmado electrónicamente por:  
**SILVIA  
JAQUELINE  
ACEVEDO ROSERO**

**Ing. Jaqueline Acevedo Rosero  
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO (S)**

| ACCION         | RESPONSABLE               | UNIDAD       | FECHA      | FIRMA   |
|----------------|---------------------------|--------------|------------|---|
| Elaborado por: | Verónica Quilachamin León | U.Desarrollo | 29/10/2021 |  <p>Firmado electrónicamente por:<br/><b>VERONICA NATALI<br/>QUILACHAMIN LEON</b></p> |

## 1. ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0725-OF de fecha 26 de mayo de 2021, el Señor Alcalde Metropolitano de Quito dispone que la Secretaría General de Planificación asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore.

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0936-OF de 06 de julio de 2021, la máxima autoridad ratifica su disposición sobre el rol de la Secretaría General de Planificación en el Sistema de Personas.

Mediante de Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0493-O de 08 de julio de 2021 el Ing. Lenin Muñoz, Secretario General de Planificación solicita con carácter urgente a quien corresponda, asigne a la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información las partidas presupuestarias de 1 especialista (Servidor Municipal 13) y 3 técnicos (Servidores Municipales 11) para conformar el equipo que permita cumplir con las responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante sumilla inserta en el mencionado documento el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde Metropolitano, dispone: Por favor, para su conocimiento y URGENTE atención a la solicitud de designación el equipo técnico que estará a cargo del desarrollo e implementación del Sistema de Personas.

A través de Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01569-O de 27 de julio de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita ratificar el requerimiento efectuado, toda vez que la Municipalidad se encuentra en un proceso de cambio de autoridades.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0968-O, de 10 de agosto de 2021, la Administración General menciona que *“...por tratarse de un asunto dispuesto a su autoridad, con el fin de atender lo solicitado mediante oficio GADDMQ-SGP-2021-0493-O de 08 de julio de 2021 y Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0535-O de 03 de agosto de 2021, al respecto de contar con el equipo de trabajo para cumplir con las competencias del sistema de personas; es importante que previo a la contratación del personal solicitado, se considere y justifique la necesidad institucional por medio de informes técnico, legal y financiero, verificándose de esta forma la exigencia de la cantidad, temporalidad y perfiles del personal con el que se fortalecería su secretaria”*.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0567-O de 18 de agosto de 2021 esta Secretaría General informó que en cumplimiento con lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante oficio No. GADDMQ-AM-2021-0936-OF, de 6 de julio de 2021 y después de las mesas técnicas

mantenidas con las distintas direcciones que manejan el sistema, ha dispuesto al Ing. Armando Chamorro, funcionario de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, que asuma el rol de administrador funcional del “Sistema de Personas” de manera oficial a partir del día martes 17 de agosto de 2021, para que continúe con la gestión y atención de los requerimientos que el sistema demanda.

Sin embargo en este mismo documento, se citó que el pedido de personal será debidamente justificado y presentado para la aprobación correspondiente en función de las tareas que se deban cumplir para un manejo responsable del sistema.

En este sentido, a continuación sírvase encontrar el informe respectivo.

## **2. NORMATIVA APLICABLE:**

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

Art. 227.- *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

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

### **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS**

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”.*

### **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

Art. 58.- *De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

### **REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP**

Art. 143.- *De los contratos de servicios ocasionales.- La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables.*

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

- **Resolución N°A-089** del 8 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el artículo 9, literal e) las siguientes competencias y atribuciones:

*i) Autorizar la contratación y el nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ sujetos al régimen del servicio civil determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general suscribir los nombramientos y contratos de todo el personal”.*

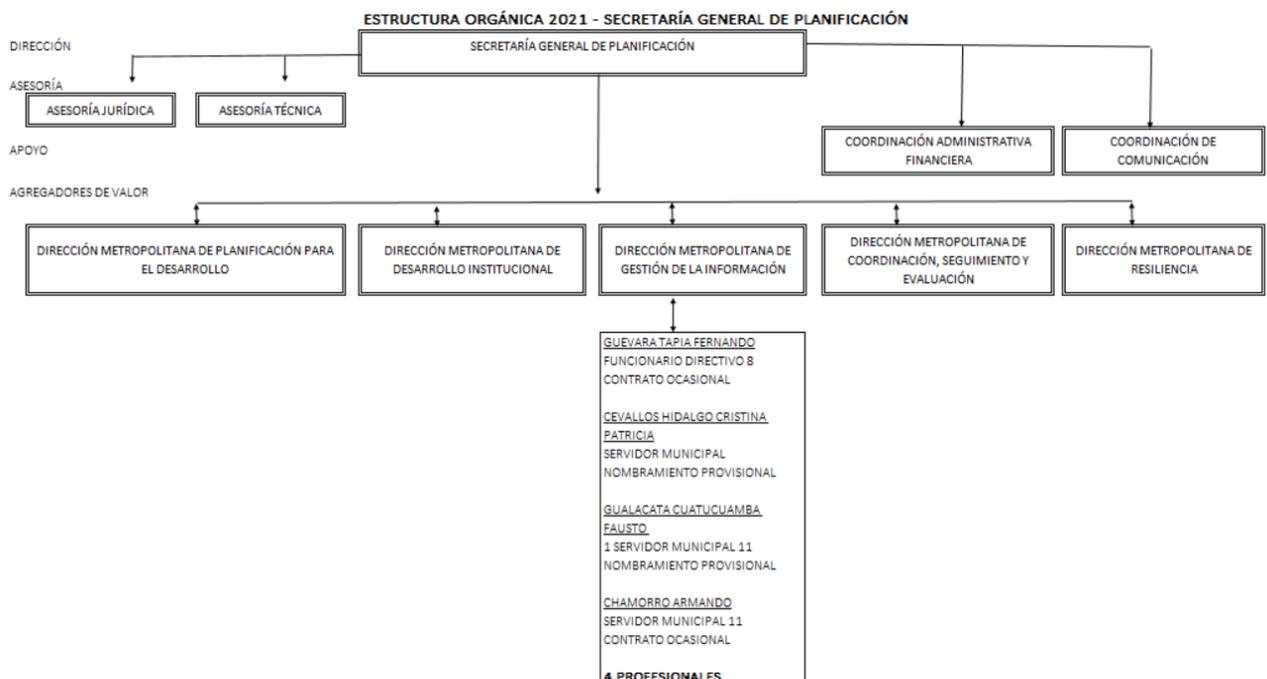
### 3. ANÁLISIS TÉCNICO. –

La Resolución de Alcaldía No. A – 0010 de 31 de marzo del 2011, que aprueba la estructura orgánica del GAD DMQ, incluye a la Secretaría General de Planificación dentro del acápite de “Decisión Sectorial” del Nivel Político y de Decisión.

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

En el “Nivel Gestión” se indica que la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información dependen de la Secretaría General de Planificación.

Actualmente la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información cuenta con cuatro profesionales, como se evidencia a continuación:



El Sistema de Personas, como manifiesta el señor ex Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, será la herramienta que permita administrar la información general de aquellas personas que habitan y se constituyen en el Distrito Metropolitano de Quito, el cual será fundamental para la implementación de sistemas y aplicaciones que simplificarán el procesamiento de la información ciudadana. El Sistema de Personas debe concentrar los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es necesario un equipo de trabajo que se dedique a entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo expuesto, y de acuerdo a lo comunicado Sistema de Personas se encuentra trabajando en apenas el 10% de su capacidad; y, con el objetivo de que este sistema concentre los datos suficientes para su correcto funcionamiento, es indispensable contar con tres profesionales, a fin de conformar el equipo que permita cumplir con las responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Desde el 18 de agosto de 2021, se han atendido un total de 4 requerimientos funcionales siguiendo el proceso acorde a la metodología de desarrollo de software, que inicia con la socialización y revisión de la necesidad, seguido del análisis, autorización y legalización de los requerimientos funcionales, continúa con la revisión y aprobación de la propuesta de desarrollo, y termina con la aprobación en fase de pruebas previo a la puesta en producción del requerimiento funcional.

Se tiene previsto que las dependencias que han sido observadas en el examen especial realizado por la Contraloría General del Estado ejecuten más requerimientos funcionales, para lo cual esta dependencia debe coordinarlos y gestionarlos oportunamente; así como, ejecutar procesos adicionales necesarios para una mejor administración en la interfaz como en el manejo de la data.

Por lo expuesto, después de un análisis técnico, es indispensable contar con el personal que cumpla con los siguientes perfiles y actividades y que se detalla a continuación:

### **Personal requerido:**

#### 1 Servidor Municipal 12

- 1 Especialista en Sistemas de información, gestión de proyectos y procesos
  - Coordinar la formulación de procesos y procedimientos para el uso del Sistema de Personas.
  - Coordinar las actividades que permitan asegurar el control de calidad en el registro de los datos.
  - Coordinar la asignación de responsabilidades que garanticen la seguridad de los datos.

#### 1 Servidor Municipal 11

##### 1 Analista Informático

- Analizar y operar todas las funcionalidades del Sistema de Personas.
- Analizar los requerimientos funcionales del Sistema de Personas
- Administrar los perfiles de usuarios del Sistema de Personas

## 1 Servidor Municipal 10

### 1 Analista de Procesos

- Elaborar los manuales, guías y demás documentos de procesos para mantener la funcionalidad del sistema de Personas.
- Realizar el análisis, diagnóstico y mejora continua de los procesos.
- Analizar el enlace con los usuarios del sistema de “Personas” para la gestión de los requerimientos funcionales.

Los puestos señalados anteriormente, responden al rol establecido conforme a su grado de valoración y requisitos del puesto y el grado de responsabilidad se encuentra en concordancia con el rol establecido en la Norma de Clasificación de Puestos.

#### **4. ANÁLISIS TÉCNICO. –**

Los recursos necesarios para la creación de los puestos señalados, se detalla a continuación:

| <b>MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS<br/>SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN<br/>POR 3 MESES (Octubre a Diciembre 2021)</b> |                          |              |                                   |            |                        |                             |                             |                          |                      |   |                    |
|--|--------------------------|--------------|-----------------------------------|------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------|---|--------------------|
| <b>N o. DE PUESTOS</b>   | <b>GRUPO OCUPACIONAL</b> | <b>GRADO</b> | <b>MODALIDAD</b>                  | <b>RMU</b> | <b>APORTE PATRONAL</b> | <b>DÉCIMO CUATRO SUELDO</b> | <b>DÉCIMO TERCER SUELDO</b> | <b>FONDOS DE RESERVA</b> | <b>COSTO MENSUAL</b> | <b>COSTO DEL MES POR EL NRO. DE PUESTOS</b> | <b>COSTO TOTAL</b> |
| 1  | SERVIDOR MUNICIPAL 12    | 12           | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.543,00   | 195,19                 | 400,00                      | 1.543,00                    | 1.543,00                 | 2.028,69             | 2.028,69                                    | 6.086,07           |
| 1  | SERVIDOR MUNICIPAL 11    | 11           | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.333,00   | 168,62                 | 400,00                      | 1.333,00                    | 1.333,00                 | 1.757,12             | 1.757,12                                    | 5.271,37           |
| 1  | SERVIDOR MUNICIPAL 10    | 10           | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.200,00   | 151,80                 | 400,00                      | 1.200,00                    | 1.200,00                 | 1.585,13             | 1.585,13                                    | 4.755,40           |
| 3  | <b>TOTAL</b>             |              |                                   |            |                        |                             |                             |                          |                      |   | <b>16.112,84</b>   |

Es importante indicar que durante el proceso de transferencia del sistema, la Administración General se comprometió a financiar los recursos necesarios; y, luego del análisis técnico respectivo, se ha previsto considerar los puestos estrictamente necesarios.

Una vez que se cuente con la estrategia de procesos definida en su totalidad, se evaluará la posibilidad de únicamente mantener a dos personas para que cumplan el rol de administrador funcional del sistema de personas, para lo cual se emitirá el informe posterior respectivo.

## 5. CONCLUSIONES. –

- Existe la necesidad en la Secretaría General de Planificación de contar con el personal que cumpla con el desarrollo e implementación del Sistema de Personas.
- El administrador funcional designado actualmente, está atendiendo requerimientos específicos; sin embargo, se debe considerar que sus actividades principales son las de administrar el geoportal institucional y coordinar los procesos relacionados con el Sistema Metropolitano de Información y que han pasado a un segundo plano por cuanto ha destinado gran cantidad de su tiempo en la atención de los 4 requerimientos funcionales iniciales.
- Es necesario como medida urgente, que se dote del personal mínimo, para que se formulen los procesos y procedimientos adecuados para un control de calidad y seguridad de los datos; así como, para establecer políticas de actualización, normalización y estandarización de la información; y, su respectivo análisis.

## 6. RECOMENDACIONES. –

La Secretaría General de Planificación luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal recomienda:

- Proveer de tres contratos de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, a fin de conformar el equipo que permita cumplir con las responsabilidades de entrelazar, centralizar y sistematizar los datos que reposan en los registros, listados y bases de datos que poseen las dependencias metropolitanas, empresas públicas metropolitanas y entidades adscritas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Sistema de Personas.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
**SILVIA JANNETH**  
**URBANO VERGARA**

Mgs. Silvia Urbano Vergara  
Coordinadora Administrativa Financiera  
**Secretaría General de Planificación**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-25 08:39:41 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natalí Quilachamín León

| Información del Documento |  |                            |   |
|---------------------------|--|----------------------------|---|
| <b>No. Documento:</b>     | GADDMQ-SGP-2021-0752-O   | <b>Doc. Referencia:</b>    | --  |
| <b>De:</b>                | Sra. Lcda. NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO, Secretaria General de Planificación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | <b>Para:</b>               | Sra. Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| <b>Asunto:</b>            | Solicitud de personal para la administración funcional del Sistema de Personas                                       | <b>Descripción Anexos:</b> | --  |
| <b>Fecha Documento:</b>   | 2021-10-06 (GMT-5)   | <b>Fecha Registro:</b>     | 2021-10-06 (GMT-5)  |

| Ruta del documento                                       |   |                             |                                 |   |          |   |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|----------|---|
| Área   | De  | Fecha/Hora                  | Acción                          | Para  | No. Días | Comentario  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)    | 2021-10-25 08:29:39 (GMT-5) | Reasignar                       | Verónica Natalí Quilachamín León (GADDMQ)   | 19       | Verito, por favor su atención conforme la normativa legal vigente conforme. gracias. Jacky.   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)    | 2021-10-12 11:33:07 (GMT-5) | Responder                       |   | 6        |   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)   | 2021-10-11 09:03:23 (GMT-5) | Reasignar                       | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)    | 5        | Jaqui por favor oficio de respuesta que este requerimiento será analizado en el Estudio de Planificación de Talento Humano 2021   |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN  | Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)      | 2021-10-09 13:29:07 (GMT-5) | Reasignar                       | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)   | 3        | Ximientia este trámite por ser de su competencia  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - EJECUCIÓN  | Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ) | 2021-10-07 22:39:16 (GMT-5) | Reasignar                       | Raúl Eduardo Zambrano Morales (GADDMQ)      | 1        | POR FAVOR RAULITO, ANALISIS Y PROCEDER CON LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, CONFORME DISPOSICIONES Y NORMATIVA LEGAL. GRACIAS  |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS              | Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)   | 2021-10-07 13:40:44 (GMT-5) | Reasignar                       | Carmen Elena Mónica Obando Panchez (GADDMQ) | 1        | *Urgente!! Estimada Dra. Obando, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo. |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL                                   | Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)         | 2021-10-07 13:08:19 (GMT-5) | Informar                        | Mery Judith Erazo Ortega (GADDMQ)           | 1        | RRHH/M.ERAZO.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE                  |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL                                   | Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)         | 2021-10-07 13:08:09 (GMT-5) | Reasignar                       | Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)   | 1        | RRHH/M.ERAZO.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE                  |
| SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN                      | NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO (GADDMQ)        | 2021-10-06 22:07:08 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento |   | 0        |   |
| SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN                      | NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO (GADDMQ)        | 2021-10-06 22:07:08 (GMT-5) | Firma Digital de Documento      |   | 0        | Documento Firmado Electrónicamente  |
| SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN                      | NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO (GADDMQ)        | 2021-10-06 22:06:35 (GMT-5) | Registro                        | Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)         | 0        |   |



**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O**

**Quito, D.M., 06 de octubre de 2021**

**Asunto:** Solicitud de personal para la administración funcional del Sistema de Personas

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

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0725-OF de fecha 26 de mayo de 2021, el señor ex Alcalde Metropolitano de Quito dispone que la Secretaría General de Planificación asuma de manera inmediata el rol de Administrador Funcional del Sistema de Personas, en el ejercicio de la implementación del Sistema Metropolitano de Información, con la aclaración de que cada unidad, órgano y entidad que alimenta dicho sistema es plena y completamente responsable por la información que produzca, gestione o incorpore.

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0936-OF de 06 de julio de 2021, el señor ex Alcalde ratifica su disposición sobre el rol de la Secretaría General de Planificación en el Sistema de Personas.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0968-O, de 10 de agosto de 2021, la Administración General menciona que "... por tratarse de un asunto dispuesto a su autoridad, con el fin de atender lo solicitado mediante oficio GADDMQ-SGP-2021-0493-O de 08 de julio de 2021 y Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0535-O de 03 de agosto de 2021, al respecto de contar con el equipo de trabajo para cumplir con las competencias del sistema de personas; es importante que previo a la contratación del personal solicitado, se considere y justifique la necesidad institucional por medio de informes técnico, legal y financiero, verificándose de esta forma la exigencia de la cantidad, temporalidad y perfiles del personal con el que se fortalecería su secretaria".

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0567-O de 18 de agosto de 2021 la Secretaría General informó que en cumplimiento con lo dispuesto por la Máxima Autoridad mediante Oficio No. GADDMQ-AM-2021-0936-OF, de 6 de julio de 2021 y después de las mesas técnicas mantenidas con las distintas direcciones que manejan el sistema, ha dispuesto al Ing. Armando Chamorro, funcionario de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Información, que asuma el rol de administrador funcional del sistema de personas de manera oficial, a partir del día martes 17 de agosto de 2021, para que continúe con la gestión y atención de los requerimientos que el sistema demanda.

Sin embargo; en este mismo documento, se citó que el pedido de personal será debidamente justificado y presentado para la aprobación correspondiente en función de las tareas que se deban cumplir para un manejo responsable del sistema.

Con estos antecedentes, se ha preparado el informe técnico de solicitud de personal para la



**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2021-0752-O**

**Quito, D.M., 06 de octubre de 2021**

administración funcional del sistema de personas, con las respectivas conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de que se sirva disponer el trámite respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:  
- Informe Sistema de Personas

Copia:  
Señora Magíster  
Silvia Janeth Urbano Vergara  
**Coordinadora Administrativa Financiera - Funcionario Directivo 7**

Señora Economista  
Faride Jazmín Campos Mangui  
**Directora Metropolitana Gestión de la Información - Funcionario Directivo 5**

| Acción                                     | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha      | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Faride Jazmín Campos Mangui | fjcm               | SGP-DMGI      | 2021-10-06 |         |
| Aprobado por: NADIA RAQUEL RUIZ MALDONADO  | NRRM               | SGP           | 2021-10-06 |         |



*Documento Firmado  
electrónicamente por  
NADIA RAQUEL  
RUIZ MALDONADO*

