



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.03.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000534

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|--|--------------------------|-------|---------|--------------------------------------|----------|-----------|
| ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510106 | Salarios Unificados | | 9.054,00- |
| ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 9.054,00 | |
| TOTAL | | | | | 9.054,00 | 9.054,00- |

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO SALARIOS A CONTRATO ADM. QUITUMBE

EXPEDIENTE No 0400000145

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

| | ELABORADO | REVISADO | AUTORIZADO |
|-------------------------------------|--|--|--|
| |  Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO |  Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ |  Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH |
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | KLEBER JARA | PAULO CAIZALUISA | SONIA ORTIZ |
| FECHA: | 31.03.2022 | 31.03.2022 | 31.03.2022 |



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: ZONA QUITUMBE

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.03.2022

CENTRO GESTOR: ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe

No. CERTIFICACIÓN: 1000019839

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

| AN | PROGRAMA | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | MONTO |
|--------------|-------------------------------|-----------------------|-------|---------|-----------------------------------|-----------|
| 2022 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510203 | Decimotercer Sueldo | 754,50 |
| 2022 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510204 | Decimocuarto Sueldo | 318,75 |
| 2022 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 9.054,00 |
| 2022 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510601 | Aporte Patronal | 1.145,33 |
| 2022 | FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510602 | Fondo de Reserva | 754,50 |
| TOTAL | | | | | | 12.027,08 |

SON: DOCE MIL VEINTISIETE DÓLARES Y OCHO CENTAVOS (\$ 12.027,08)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000060919 DE LA ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN OFICIO N° GADDMQ-DMRH-2022-00500-O.

EXPEDIENTE No 0100004910

| | ELABORADO | REVISADO | AUTORIZADO |
|--------------------------|---|---|---|
| |  Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO |  Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ |  Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH |
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | KLEBER JARA | PAULO CAIZALUISA | SONIA ORTIZ |
| FECHA: | 31.03.2022 | 31.03.2022 | 31.03.2022 |

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0375-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Asunto: RESPUESTA: ALCANCE AL PEDIDO DE RESOLUCION DE TRASPASO DE LA PARTIDA DE SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Señor Magíster
Wellington Paúl Castillo Vinuesa
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al Oficio GADDMQ-DMRH-2022-00500-O, de 31 de marzo de 2022, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, de acuerdo al siguiente detalle:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | JUBILACION DE FACTOS BRITO RAUL EL 31-12-2020. | 644 | CODIGO DE TRABAJO | 654,44 | 79,51 | 11,00 | 88,00 | 26,18 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1.003,62 | 1.003,62 | 9.032,62 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | JUBILACION DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30-06-2021. | 2508 | CODIGO DE TRABAJO | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 88,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 625,37 | 955,58 | 955,58 | 8.600,20 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | 17.632,82 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | REGIMEN | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES | |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL B | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1.006,00 | 1.006,00 | 1.336,34 | 1.336,34 | 12.027,08 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | 12.027,08 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 5.605,74 |

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito y ajuste a la certificación presupuestaria, así como la verificación del



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0375-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y autorizó el ajuste a la certificación presupuestaria Nro. 1000060919 con expediente 010000028 y el traspaso de crédito Nro. 1000000534 con expediente 0400000145 de la Administración Zonal Quitumbe.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000000534 con expediente 0400000145 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000019839 con expediente 0100004910, para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe por el monto de USD 12.027,08, correspondiente al período abril a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-00500-O

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O (2).pdf
- 2. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-m.pdf
- 3. INFORME TECNICO No. 035_contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 4. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (REQ. APROB. INF.TEC.).pdf
- 5. HOJA DE RUTA_GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (APROB. INF. TECN.).pdf
- 6. INFORME TECNICO No 045contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 7. COSTOS QUITUMBE SM8.xlsx
- AJUSTE CP-0100004910-AZQ-signed-signed-signed.pdf
- RT 1000000534 EXP 0400000145-signed-signed-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | pfng | DMF | 2022-03-31 | |
| Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez | pscn | DMF-P | 2022-03-31 | |
| Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | pfng | DMF | 2022-03-31 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | SLOZ | DMF | 2022-03-31 | |
| Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | pfng | DMF | 2022-03-31 | |



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0375-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-31 15:44:57 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|---------------------|---|
| No. Documento: | GADDMQ-DMF-2022-0549-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M |
| De: | Srita. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 de la Administración Zonal Quitumbe | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-03-31 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-03-31 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 2022-03-31 15:40:33 (GMT-5) | Reasignar | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 0 | Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-03-31 15:33:03 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-03-31 15:33:03 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-03-31 15:32:33 (GMT-5) | Registro | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 0 | |



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 de la Administración Zonal Quitumbe

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal Quitumbe, solicita al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“Por medio de la presente, me permito insistir en el requerimiento efectuado por esta Administración con memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-URRHH-2021-0127-M de 16 de septiembre de 2021, relacionado con la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador dentro de la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe; para lo cual, remito adjunto el Informe Técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-010 de 09 de febrero 2022, informe actualizado que contiene el análisis del estado actual de la dependencia, justificación técnica para el puesto, grupo ocupacional, denominación y las funciones que desempeñan los servidores que en ellas laboran en esta Unidad, esto acorde a la Planificación de Talento Humano 2022 de la AZQ; a fin de se realice las gestiones correspondientes para la creación de la partida presupuestaria.”

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone, lo siguiente:

“Estimado. Lic. Jara, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O, de 14 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Sr. Santiago Gabriel Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, lo siguiente:

“Por medio del presente, y con el fin de continuar con el proceso técnico para poder realizar el análisis del requerimiento formulado por el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, constante en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, mediante el cual solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador en la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe, solicito muy comedidamente se sirva ampliar el Informe Técnico enviado como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal antes mencionada el cual debe contener:

“Antecedentes. Base Legal. Análisis Técnico (análisis de la estructura orgánica posicional de Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal, justificación técnica del requerimiento efectuado, análisis detallado de las actividades para el puesto de contador). Análisis Presupuestario. Conclusiones y Recomendaciones”

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O, de 21 de febrero de 2022, el Sr. Santiago Gabriel



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

“(...) Por lo expuesto, remito adjunto el informe técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, con la ampliación del informe, conforme lo solicitado.”

Con INFORME TÉCNICO No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, de 14 de febrero de 2022, el Sr. Santiago Gabriel Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, concluye lo siguiente:

“Las actividades que desarrolla la unidad Financiera han sido desarrolladas dentro de los parámetros normales, sin embargo, debido a la falta de personal se han priorizado las actividades de alto impacto, mismas que han sido desarrolladas con normalidad, en cuanto a las actividades consideradas de bajo impacto se encuentran retenidas o no ejecutadas tanto del área Contable como del área de Tesorería.”

“El personal que labora dentro de la Unidad Financiera ha estado presto a la colaboración de las actividades normales de toda la unidad, sin embargo, debido a las restricciones de los sistemas como del tipo de actividades no se ha podido realizar una redistribución de las mismas.”

“Existe la necesidad institucional; por lo que, se ha solicitado dentro de la Planificación de Talento Humano para el año 2022, la creación de una partida presupuestaria para el puesto de Contador / Servidor Municipal 8, y su financiación por medio de la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 y 2508.”

Con INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT, de 24 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, concluye, lo siguiente:

“La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.”

“Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador.”

“El puesto de Contador, es un puesto único, y existe la necesidad institucional de contar con este cargo en la Administración Zonal Quitumbe, con la finalidad fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera.”

“Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022 (...)”

“El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos para contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 24 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

“Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.”

“El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: “Atender el trámite acorde normativa vigente.”

“Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021.”

Con INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-045-IT, de 10 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, concluye, lo siguiente:

La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.

Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador, por lo que existe la necesidad institucional de contar con este cargo, para fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe.

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022 (...)

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional relacionada a la necesidad institucional urgente e inmediata de contar con un Contador, se sugiere la eliminación de las partidas vacantes 644 y 2508 de Régimen Laboral de Código de Trabajo, para con cuyos recursos económicos otorgar de un espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8 (Contador) para cubrir dicha necesidad.

El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos que permitan contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M, de 10 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“(...) Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 24 de febrero de 2022, remití para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ- AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021.

“Conforme la sumilla de la Abg. Katty Mejía constante en hoja de ruta del documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de fecha 9 de marzo de 2022: "Por favor ajustes", me permito remitir para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT, de 10 de marzo de 2022, con los ajustes correspondientes, y con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe.”

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, señala lo siguiente:

“Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.”

Con fecha 24 de marzo de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-024-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

“Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO 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 2022 en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe.”

“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, en razón de que dicho movimiento es realizado 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 2022 de la Administración Zonal Quitumbe.”

“Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O, de 28 de marzo de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

"(...) Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe (...)"

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00500-O, de 31 de marzo de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M de 10 de marzo de 2022, la Unidad de Desarrollo remitió con los ajustes requeridos, el **INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-045-IT** de 10 de marzo de 2022, con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe, el mismo que cuenta con mi autorización, sin embargo debido a un lapsus calami en el memorando en mención se hace constar el número de Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0035-IT de 10 de marzo de 2022, por lo que me permito aclarar que el número de informe técnico autorizado con fecha 10 de marzo de 2022, corresponde al número de Informe Técnico No. DMRH-UD-2022-0045-IT.

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, de acuerdo al siguiente detalle:

| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|----------------|------------------|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| MAGA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO TOTAL POR EL N° DE PUESTOS |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | PUBLICACION DE FACTOS ERITO WILSON RIVERA EL 31-12-2020 | 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | 644.44 | 79.51 | 11.00 | 88.00 | 34.18 | 0.00 | 428.00 | 694.44 | 464.44 | 1.903.62 | 9.003.62 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | PUBLICACION DE FACLE VIELMA GRACIELA EL 20-06-2021 | 2988 | CÓDIGO DE TRABAJO | 628.37 | 75.98 | 0.00 | 88.00 | 14.56 | 0.00 | 428.00 | 628.37 | 428.37 | 968.58 | 9.008.30 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | 9.012.92 | |
| SITUACIÓN PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | DESIGNACION | REGIMEN | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO TOTAL POR EL N° DE PUESTOS | |
| 1 | SERVICIOR. MUNICIPAL S | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 306.00 | 127.24 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 428.00 | 1.006.00 | 1.006.00 | 1.336.24 | 13.002.00 | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | 13.002.00 | |
| | | | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 14.005.72 | |

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-2022-0067-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración Zonal Quitumbe, asignado para el año 2022, de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 024-2022-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0549-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito, para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe por el monto de USD 9.054,00, correspondiente al período abril a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Anexos:

- 1. _gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 2. _hoja_de_ruta_gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 3. _gaddmq-dmrh-d-2022-0004-o.pdf
- 4. _azq-daf-2022-0006-o.pdf
- 5. _it_necesidad_de_contador_3-signed.pdf
- 6. _it_035_contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 7. _gaddmq-dmrh-d-2022-0146-m.pdf
- 8. _it_045contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 9. _costos_quitumbe_sm8.xlsx
- 10. _memorando_no_gaddmq-dmrh-d-2022-0175-m_(req._aprob._inf.tec.)_ojo.pdf
- 11. _hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-d-2022-0175-m_(aprob._inf._tecn.)_pdf
- 12. _informe_financiero_-_azq_if-24-signed_(1).pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00485-O.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00500-O.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez | pscn | DMF-P | 2022-03-31 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | SLOZ | DMF | 2022-03-31 | |
| Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | SLOZ | DMF | 2022-03-31 | |



Firmado electrónicamente por:
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

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

ASUNTO: Informe de Sustento - Traspaso de Crédito para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 de la Administración Zonal Quitumbe

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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 19 de enero de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para 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.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O, de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal Quitumbe, solicita al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“Por medio de la presente, me permito insistir en el requerimiento efectuado por esta Administración con memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-URRHH-2021-0127-M de 16 de septiembre de 2021, relacionado con la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador dentro de la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe; para lo cual, remito adjunto el Informe Técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-010 de 09 de febrero 2022; informe actualizado que contiene el análisis del estado actual de la dependencia, justificación técnica para el puesto, grupo ocupacional, denominación y las funciones que desempeñan los servidores que en ellas laboran en esta Unidad, esto acorde a la Planificación de Talento Humano 2022 de la AZQ; a fin de se realice las gestiones correspondientes para la creación de la partida presupuestaria.”

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

"Estimado. Lic. Jara, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo."

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O, de 14 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Sr. Santiago Gabriel Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, lo siguiente:

"Por medio del presente, y con el fin de continuar con el proceso técnico para poder realizar el análisis del requerimiento formulado por el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, constante en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, mediante el cual solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador en la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe, solicito muy comedidamente se sirva ampliar el Informe Técnico enviado como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal antes mencionada el cual debe contener:

"Antecedentes. Base Legal. Análisis Técnico (análisis de la estructura orgánica posicional de Dirección. Administrativa Financiera de la Administración Zonal, justificación técnica del requerimiento efectuado, análisis detallado de las actividades para el puesto de contador). Análisis Presupuestario. Conclusiones y Recomendaciones"

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O, de 21 de febrero de 2022, el Sr. Santiago Gabriel Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

"(..) Por lo expuesto, remito adjunto el informe técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, con la ampliación del informe, conforme lo solicitado."

Con INFORME TÉCNICO No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, de 14 de febrero de 2022, el Sr. Santiago Gabriel Burbano Samaniego, Responsable de la Unidad de RRHH AZQ, concluye lo siguiente:

"Las actividades que desarrolla la unidad Financiera han sido desarrolladas dentro de los parámetros normales, sin embargo, debido a la falta de personal se han priorizado las actividades de alto impacto, mismas que han sido desarrolladas con normalidad, en cuanto a las actividades consideradas de bajo impacto se encuentran retenidas o no ejecutadas tanto del área Contable como del área de Tesorería."

"El personal que labora dentro de la Unidad Financiera ha estado presto a la colaboración de las actividades normales de toda la unidad, sin embargo, debido a las restricciones de los sistemas como del tipo de actividades no se ha podido realizar una redistribución de las mismas."

"Existe la necesidad institucional; por lo que, se ha solicitado dentro de la Planificación de Talento Humano para el año 2022, la creación de una partida presupuestaria para el puesto de



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Contador / Servidor Municipal 8, y su financiación por medio de la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 y 2508.”

Con INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT, de 24 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, concluye, lo siguiente:

“La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.”

“Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador.”

“El puesto de Contador, es un puesto único, y existe la necesidad institucional de contar con este cargo en la Administración Zonal Quitumbe, con la finalidad fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera.”

“Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022 (...).”

“El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos para contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 24 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.”

“El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: “Atender el trámite acorde normativa vigente.”

“Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021.”

Con INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-045-IT, de 10 de marzo de 2022, la Lcda.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, concluye, lo siguiente:

La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.

Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador, por lo que existe la necesidad institucional de contar con este cargo, para fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe.

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022 (...)"

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional relacionada a la necesidad institucional urgente e inmediata de contar con un Contador, se sugiere la eliminación de las partidas vacantes 644 y 2508 de Régimen Laboral de Código de Trabajo, para con cuyos recursos económicos otorgar de un espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8 (Contador) para cubrir dicha necesidad.

El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos que permitan contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M, de 10 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 24 de febrero de 2022, remití para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021."

"Conforme la sumilla de la Abg. Katty Mejía constante en hoja de ruta del documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de fecha 9 de marzo de 2022: "Por favor ajustes", me permito remitir para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT, de 10 de marzo de 2022, con los ajustes correspondientes, y con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe."

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M, el Mgs. Wellington

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, señala lo siguiente:

“Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.”

Con fecha 24 de marzo de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-024-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

“Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO 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 2022 en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe.”

“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, en razón de que dicho movimiento es realizado 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 2022 de la Administración Zonal Quitumbe.”

“Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O, de 28 de marzo de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

“(…) Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida “Salarios Unificados” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Quitumbe (...)"

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00500-O, de 31 de marzo de 2022, el Mgs. Welington Pául Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M de 10 de marzo de 2022, la Unidad de Desarrollo remitió con los ajustes requeridos, el **INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-045-IT** de 10 de marzo de 2022, con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe, el mismo que cuenta con mi autorización, sin embargo debido a un lapsus calami en el memorando en mención se hace constar el número de Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0035-IT de 10 de marzo de 2022, por lo que me permito aclarar que el número de informe técnico autorizado con fecha 10 de marzo de 2022, corresponde al número de Informe Técnico No. DMRH-UD-2022-0045-IT.

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, de acuerdo al siguiente detalle:

| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|---|---------------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|---------------|----------------|------------------|------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|----------|
| MALLA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | KMU | APORTE PATR. DES | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALBIEN. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO ASES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE ASES | | | | | | | | | |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 2 | PUBLICACION DE FACTOS DE RAYO WILSON RAUL EL 11-12-2020 | 644 | CODIGO DE TRABAJO | 684.44 | 79.51 | 11.08 | 88.90 | 16.18 | 0.00 | 425.00 | 684.44 | 464.44 | 1.903.62 | 1.903.62 | 1.903.62 | | | | | | | | | |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | PUBLICACION DE TACILE VILMA GRACIELA EL 30-06-2021 | 2608 | CODIGO DE TRABAJO | 625.37 | 75.98 | 8.00 | 88.90 | 16.58 | 0.00 | 425.00 | 625.37 | 425.37 | 954.78 | 954.78 | 1.809.10 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | | 3.712.72 | |
| SITUACIÓN PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | DESIGNACION | REGIMEN | KMU | APORTE PATR. DES | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALBIEN. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO ASES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE ASES | | | | | | | | | | |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL | CONTADOR | CONTRATO DE SERVIDOR OCAZIONALE | 606.00 | 127.26 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 425.00 | 1.206.00 | 1.206.00 | 1.314.34 | 1.314.34 | 1.314.34 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1.314.34 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR: 1.809.76 | |

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:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Disminuir de la partida 51.01.06 “Salarios Unificados” y aumentar en la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato” el monto de USD 9.054,00 de la Administración Zonal Quitumbe.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Administración Zonal Quitumbe**

Tabla No. 1: Traspaso de Créditos

| Centro Gestor | Des. Centro Gestor | Des. Proyecto | Partida | Posición Presupuestaria | Fondo | Codificado al 31/03/2022 | Disponible al 31/03/2022 | Incremento | Disminución | Nuevo Codificado |
|---------------|-------------------------------|---|--|-------------------------|-------|--------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|-------------------|
| ZQ08F080 | Administración Zonal Quitumbe | GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 510106 Salarios Unificados | G/510106/1FA101 | 002 | 83.070,24 | 66.142,11 | | -9.054,00 | 74.016,24 |
| | | | 510510 Servicios Personales por Contrato | G/510510/1FA101 | 002 | 133.296,00 | - | 9.054,00 | | |
| TOTAL | | | | | | 216.366,24 | 66.142,11 | 9.054,00 | -9.054,00 | 216.366,24 |

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2022

El traspaso de crédito solicitado, no influye de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Secretaría General de Planificación para el año 2022.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de esta Administración Zonal para trasladarlos a financiar la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato”, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

Los movimientos presupuestarios que se detallan en la Tabla No. 1: Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.

Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0067-M

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Los trasposos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, de acuerdo a la normativa legal vigente, para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe por el monto de USD 9.054,00, correspondiente al periodo abril a diciembre de 2022.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

SERVIDOR MUNICIPAL 8

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Anexos:

- 1_gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 2_hoja_de_ruta_gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 3_gaddmq-dmrh-d-2022-0004-o.pdf
- 4_azq-daf-2022-0006-o.pdf
- 5_it_necesidad_de_contador_3-signed.pdf
- 6_it_035_contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 7_gaddmq-dmrh-d-2022-0146-m.pdf
- 8_it_045contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 11_hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-d-2022-0175-m (aprob_inf_tecn.).pdf
- 10_memorando_no_gaddmq-dmrh-d-2022-0175-m (req_aprob_inf_tec.) ojo.pdf
- 12_informe_financiero_azq_if-24-signed_(1).pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00485-O.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00500-O.pdf
- 9_costos_quitumbe_sm8.xlsx



Firmado electrónicamente por:
PAULO SEBASTIAN
CAIZALUISA NARVAEZ





Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00500-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Asunto: ALCANCE AL PEDIDO DE RESOLUCION DE TRASPASO DE LA PARTIDA DE SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Señor Economista
Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted con el propósito de realizar un alcance al oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O de 28 de marzo de 2022, mediante el cual se solicitó la Resolución de Traspaso de la partida de Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Administración Zonal Quitumbe, para lo cual me permito realizar la siguiente aclaración:

Mediante Oficio No. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, solicitó la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispuso: "Atender el trámite acorde normativa vigente."

En atención al requerimiento de la Administración Zonal "Quitumbe", con memorando No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M de 24 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo, remitió el Informe Técnico No. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, para conocimiento y aprobación.

En hoja de ruta del documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 9 de marzo de 2022, la abogada Katty Mejía, sumilla: "Por favor ajustes".

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M de 10 de marzo de 2022, la Unidad de Desarrollo remitió con los ajustes requeridos, el **INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-045-IT** de 10 de marzo de 2022, con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe, el mismo que cuenta con mi autorización, sin embargo debido a un lapsus calami en el memorando en

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00500-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

mención se hace constar el número de Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0035-IT de 10 de marzo de 2022, por lo que me permito aclarar que el número de informe técnico autorizado con fecha 10 de marzo de 2022, corresponde al número de Informe Técnico No. DMRH-UD-2022-0045-IT.

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, de acuerdo al siguiente detalle:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | JUBILACION DE FACTOS BRITO WILSON RAUL EL 31-12-2020. | 644 | CODIGO DE TRABAJO | 654,44 | 79,51 | 11,00 | 88,00 | 26,18 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1.003,62 | 1.003,62 | 9.032,62 |
| 2 | TRABAJADOR NIVEL 1 | JUBILACION DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30-06-2021. | 2508 | CODIGO DE TRABAJO | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 88,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 625,37 | 955,58 | 955,58 | 8.600,20 |
| 17.632,82 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | REGIMEN | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES | |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1.006,00 | 1.006,00 | 1.336,34 | 1.336,34 | 12.027,08 | |
| SALDO A FAVOR | | | | | | | | | | | | | | | 5.605,74 | |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00500-O

Quito, D.M., 31 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O (2).pdf
- 2. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-m.pdf
- 3. INFORME TECNICO No. 035_contador_adm._quitumbe-signed.pdf
- 4. MEMORANDO No.GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (REQ. APROB. INF.TEC.).pdf
- 5. HOJA DE RUTA_GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (APROB. INF. TECN.).pdf
- 6. INFORME TECNICO No 045contador_adm._quitumbe-signed.pdf
- 7.COSTOS QUITUMBE SM8.xlsx

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León | vnql | DMRH-D | 2022-03-31 | |
| Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez | xbvr | DMRH-D | 2022-03-31 | |
| Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinuesa | wc | DMRH | 2022-03-31 | |



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA





Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O

Quito, D.M., 28 de marzo de 2022

Asunto: RESOLUCION DE TRASPASO DE LA PARTIDA DE SALARIOS UNIFICADOS A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE.

Señor Economista
Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: "Atender el trámite acorde normativa vigente."

Sobre la base de la necesidad institucional, Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M de 10 de marzo de 2022, la Unidad de Desarrollo, remite el Informe Técnico Nro.DMRH-UD-2022-0035-IT de 24 de febrero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de un espacio presupuestario en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8, con la denominación de Contador, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para la Administración Zonal Quitumbe, financiado con los recursos económicos existentes de dos puestos vacantes bajo régimen laboral con los que cuenta actualmente la mencionada Administración.

En hoja de ruta del documento , GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M dispongo: "(...) sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente"

Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0024-2022-IF de 24 de marzo de 2022, el mismo que cuenta con mi autorización, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- "Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O

Quito, D.M., 28 de marzo de 2022

generar la creación de 1 nuevo espacio de Servidor Municipal 8 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, en razón de que dicho movimiento es realizado 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 2022 de la Administración Zonal Quitumbe.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente”.

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida “Salarios Unificados” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración Zonal Quitumbe de acuerdo al siguiente detalle:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | PUBLICACION DE FACTOS BRITO WILSON RAUL EL 31-12-2020. | 644 | CODIGO DE TRABAJO | 654,44 | 79,51 | 11,00 | 88,00 | 26,18 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1.003,52 | 1.003,62 | 9.032,62 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | PUBLICACION DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30-06-2021. | 2508 | CODIGO DE TRABAJO | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 88,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 625,37 | 935,58 | 935,58 | 8.600,20 |
| 2 | | | | | 12.798,10 | 1.399,47 | 99,00 | 1.584,00 | 474,84 | 0,00 | 850,00 | 1.279,81 | 1.279,81 | | | 17.632,82 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | REGIMEN | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAMIL. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES | |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1.006,00 | 1.006,00 | 1.336,34 | 1.336,34 | 12.027,08 | |
| 1 | | | | 9.054,00 | 1.145,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1.006,00 | 1.006,00 | | | 12.027,08 | |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00485-O

Quito, D.M., 28 de marzo de 2022

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs: Welington Paúl Castillo Vinueza

DIRECTOR METROPOLITANO

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- 1. _gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 2. _hoja_de_ruta_gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 3. _gaddmq-dmrh-d-2022-0004-o.pdf
- 4. _azq-daf-2022-0006-o.pdf
- 5. _it_necesidad_de_contador_3-signed.pdf
- 6. _it_035_contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 7. _gaddmq-dmrh-d-2022-0146-m.pdf
- 8. _it_045contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 9. _COSTOS QUITUMBE SM8.xlsx
- 10. _MEMORANDO No.GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (REQ. APROB. INF.TEC.).pdf
- 11. _Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M (APROB. INF. TECN.).pdf
- 12. _INFORME FINANCIERO - AZQ IF-24-signed (1).pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamin León | vnql | DMRH-D | 2022-03-25 | |
| Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez | xbvr | DMRH-D | 2022-03-28 | |
| Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza | wc | DMRH | 2022-03-28 | |



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





INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 024-2022-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración Zonal Quitumbe.

FECHA: 24 de Marzo 2022

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 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 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 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- 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.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: "Atender el trámite acorde normativa vigente."

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O de 14 de febrero de 2022 se solicitó a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, se complemente la información enviada preliminarmente con el fin de que la Unidad de Desarrollo pueda continuar con el análisis técnico respectivo.

Con oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O de 21 de febrero de 2022, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, remite el informe técnico ampliatorio No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, relacionado a contar con un espacio presupuestario para contador dentro de la referida Administración Zonal

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Administración Zonal Quitumbe, existen los recursos económicos en la partida "Salarios Unificados y sus componentes salariales", por el valor de USD \$ 12.027,08, valor que corresponde para contar con 1 espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para la Administración Zonal Quitumbe.

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0035-IT del 24 de febrero de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Vasquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que cuenta con la autorización del señor Administrador General, en el cual se recomienda:

- Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de Trabajador Nivel 3, partida presupuestaria No. 644 y Trabajador Nivel 1, partida presupuestaria No. 2508, con cuyos recursos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de marzo a diciembre de 2022.
- Legalizar mediante Resolución la eliminación de dos puestos vacantes de la Administración Zonal Quitumbe, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:

| SITUACIÓN ACTUAL | | | |
|------------------|-------------------|--------------------|--------|
| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | GRUPO OCUPACIONAL | RME |
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 3 | 656,44 |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 |

| SITUACIÓN PROPUESTA | | | |
|-----------------------------------|----------------------|--------------|------|
| MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | RME |
| CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | 1006 |

- *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe los actos administrativos que demande la implementación del presente informe...*

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0002-C de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, en el numeral 4.4, donde se establece que *"de existir necesidad de disponibilidad 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 e IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite"*.

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración General, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 17 de marzo de 2022 se pudo identificar que dentro de la partida Salarios Unificados, existen los saldos disponibles y conforme al requerimiento a ser transferido a la partida Servicios Personales por Contrato, para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 9.054,00, para proceder al traspaso presupuestario propuesto para la Administración Zonal Quitumbe.

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 2022", que en la parte pertinente señala:

4. NORMAS TÉCNICAS

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

"El Proyecto "Remuneración de Personal" como parte del Programa de Fortalecimiento institucional, será de manejo exclusivo de la Administración General y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.

Los movimientos en el Grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la Dirección Metropolitana 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, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial.

Los movimientos de personal, entre las diferentes Dependencias del GADDMQ, se realizarán previa autorización del Administrador General o conforme delegación de competencias y atribuciones conferidas, según sea el caso, cumpliendo la normativa legal vigente.

Para aquellos traspasos entre Proyectos de Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el Sistema Financiero dichos traspasos.

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia”.

Conforme con lo expuesto, se plantea modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Quitumbe, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir en la partida Salarios Unificados e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, el valor de USD \$ 9.054,00.

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 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Administración Zonal Quitumbe, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, que avalan la existencia de recursos económicos en la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales, con cuyos recursos económicos se procederán a financiar la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|----------------|------------------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| POR 9 MESES (Abril a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | RAZÓN | PARTIDA | MOCALIDAD | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | JUBLACION DE FACTOS BRITO VILSON RAUL EL 31-12-2020. | 644 | CODIGO DE TRABAJO | 654,44 | 79,51 | 11,00 | 88,00 | 26,18 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1.003,62 | 1.003,62 | 9.032,62 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | JUBLACION DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30-06-2021. | 2508 | CODIGO DE TRABAJO | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 88,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 625,37 | 955,58 | 955,58 | 8.600,20 |
| 2 | | | | | 11.518,29 | 1.399,47 | 99,00 | 1.584,00 | 474,84 | 0,00 | 637,50 | 959,86 | 959,86 | | | 17.532,92 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | REGIMEN | RMU | APORTE PATR. IESS | SUBSIDIO TRANSP. | SUBSIDIO ALIMENT. | SUBSIDIO ANTIG. | SUBSIDIO FAM. | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES | |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1.006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1.006,00 | 1.006,00 | 1.336,34 | 1.336,34 | 12.027,08 | |
| 1 | | | | 9.054,00 | 1.145,33 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 318,75 | 754,50 | 754,50 | | | 12.027,08 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 5.605,74 |

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal Quitumbe, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, por el valor de USD \$ 9.054,00, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | |
|--|---------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|------------|--------------------------|------------|-------------|
| PROPUESTA DE TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE SALARIOS UNIFICADOS A CONTRATOS DE LA A.Z. QUITUMBE | | | | | | | | | | |
| PROPUESTA DE TRASPASO | | | | | | | | | | |
| Descripción del Proyecto | Centro Gestor | DEPENDENCIA | Posición Presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida | Fondo | Codificado | Disponible al 17/03/2022 | Incremento | Disminución |
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | ZQ08F080 | ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE | G/510106/1FA101 | 510106 | Salarios Unificados | 002 | 83.070,24 | 71.784,82 | | 9.054,00 |
| | | | G/510510/1FA101 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 002 | 133.296,00 | 0,00 | 9.054,00 | |

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.

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración Zonal Quitumbe, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Salarios Unificados e incrementar en las partidas de Servicios Personales por Contrato.
- 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.

4. 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 EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO 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 2022 en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio



presupuestario de Servidor Municipal 8 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración Zonal Quitumbe.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal Quitumbe, en razón de que dicho movimiento es realizado 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 2022 de la Administración Zonal Quitumbe.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Kleber jara D.

**Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal DMRH**

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-14 16:28:45 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natali Quilachamin León

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|---------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Aprobación de Informe Técnico para atender requerimiento de un Contador SMS para la Adm. Zonal Quitumbe | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-03-10 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-03-10 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------------------------------|---|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Dias | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 2022-03-10 15:18:14 (GMT-5) | Reasignar | Verónica Natali Quilachamin León (GADDMQ) | 0 | Verito por favor continuar con proceso |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 2022-03-10 15:05:30 (GMT-5) | Reasignar | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 0 | Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN | Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ) | 2022-03-10 14:18:16 (GMT-5) | Reasignar | Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 0 | Señor Director: Remito Informe Técnico revisado conforme a la normativa vigente y los sustentos que motivan las recomendaciones y conclusiones planteadas por la Unidad de Desarrollo. Por lo que, procede su autorización |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 2022-03-10 11:35:55 (GMT-5) | Reasignar | Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ) | 0 | Estimada. AB. MEJIA, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 2022-03-10 10:48:14 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 2022-03-10 10:48:14 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ) | 2022-03-10 10:47:50 (GMT-5) | Registro | Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 0 | |



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M

Quito, D.M., 10 de marzo de 2022

PARA: Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Aprobación de Informe Técnico para atender requerimiento de un Contador SM8 para la Adm. Zonal Quitumbe

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: "*Atender el trámite acorde normativa vigente.*"

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de 24 de febrero de 2022, remití para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021.

Conforme la sumilla de la Abg. Katty Mejía constante en hoja de ruta del documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M, de fecha 9 de marzo de 2022: "*Por favor ajustes*", me permito remitir para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT, de 10 de marzo de 2022, con los ajustes correspondientes, y con criterio técnico favorable para contar con un puesto de Contador en la Administración Zonal Quitumbe.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0175-M

Quito, D.M., 10 de marzo de 2022

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Anexos:

- 1. gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 2. hoja_de_ruta_gaddmq-azq-2022-0546-o.pdf
- 3. gaddmq-dmrh-d-2022-0004-o.pdf
- 4. azq-daf-2022-0006-o.pdf
- 5. it_necesidad_de_contador_3-signed.pdf
- 6. it_035_contador_adm_quitumbe-signed.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M.pdf
- 8. IT 045CONTADOR ADM. QUITUMBE-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ



**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-045-IT**

Quito, 10 de marzo de 2022

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: *“Atender el trámite acorde normativa vigente.”*

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O de 14 de febrero de 2022 se solicitó a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, se complemente la información enviada preliminarmente con el fin de que la Unidad de Desarrollo pueda continuar con el análisis técnico respectivo.

Con oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O de 21 de febrero de 2022, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, remite el informe técnico ampliatorio No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, relacionado a contar con un espacio presupuestario para contador dentro de la referida Administración Zonal.

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 concejos provinciales y los concejos 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”.

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN 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”.

Art. 84.- Funciones. - *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco; prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;

Art. 338.- Estructura administrativa. - *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales”.*

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 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 GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 2.- De la disponibilidad presupuestaria. - *“Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional.”*

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 Nro. 010 del 31 de marzo de 2011, se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos por el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

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 en general, 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 los lineamientos para 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. – Los órganos y entidades sujetas al ámbito de esta resolución aplicarán, en la gestión del talento humano, los siguientes lineamientos:

“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;

c) Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;

e) Limitense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, a los estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando:

“...iii. Delegación.

14. En ejercicio de mis facultades como Administrador General conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre de 2021; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano delego a usted en su calidad de Director Metropolitano de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020 (...).”

El romano vi establece: *“Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano”.*

3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Resolución de Alcaldía No. 010 del 31 de marzo de 2011, establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

Las Administraciones Zonales según la resolución antes mencionada, son dependencias ubicadas en el NIVEL OPERATIVO, que son dirigidas, coordinadas y supervisadas por la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana; es decir, son dependencias directas de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

La estructura orgánica de las administraciones zonales, está constituida por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO

- Despacho de la Administración Zonal

NIVEL DE ASESORIA

- Comunicación
- Asesoría jurídica

NIVEL DE GESTIÓN Y APOYO

- Dirección de Gestión del Territorio
- Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo
- Dirección de Servicios Ciudadanos
- Dirección Administrativa Financiera

NIVEL OPERATIVO

- Dependen orgánicamente de las Direcciones las Unidades Administrativas.

Las Administraciones Zonales, tienen como Misión *“Asistir a la comunidad; implementando las políticas municipales, articulando y ejecutando los planes, programas, proyectos y servicios, para contribuir al desarrollo sostenible de su jurisdicción con la participación activa de la ciudadanía, bajo la rectoría de las correspondientes instancias municipales”*

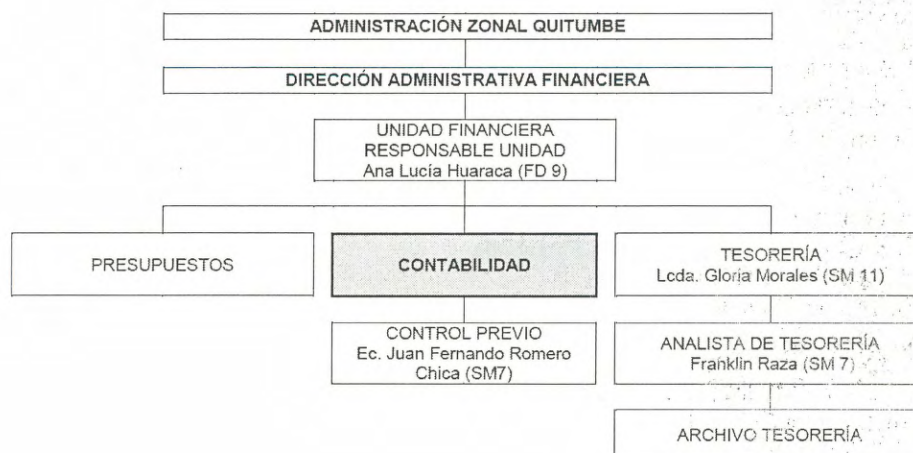
La estructura orgánica según la Resolución de Alcaldía A-010 del 31 de marzo de 2011 de las Administraciones Zonales es la siguiente:



Las Administraciones Zonales constituyen en el instrumento de enlace ideal y efectivo entre la comunidad y el gobierno metropolitano, toda vez que transmiten la gestión institucional a cada uno de las jurisdicciones territoriales, en los cuales deben implantar las políticas públicas y de gestión institucional en los diferentes programas y proyectos para mejorar la calidad de vida de las comunidades urbanas y rurales de su jurisdicción; a su vez, canalizan las demandas ciudadanas para luego de un proceso de sistematización se incorporen como elementos de la planificación operativa, bajo la perspectiva programática de los Planes Metropolitanos de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial. De igual forma, gestionan de manera participativa el desarrollo, el ordenamiento territorial y los servicios ciudadanos en su circunscripción, en el marco de las competencias establecidas por la normativa vigente.

Mediante informe técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, manifiesta:

“La Unidad Financiera está estructurada de la siguiente manera:



Fuente: Administración Zonal Quitumbe

(...) Actualmente, el área contable de la Administración Zonal Quitumbe no cuenta con el personal mínimo para el área de Contabilidad, sin embargo, la mayoría de las actividades de esta área han sido asumidas por parte del Responsable Financiero y algunas que han sido posibles, han sido realizadas en colaboración con los servidores de carrera, las actividades que se han ejecutado han sido las consideradas prioritarias, es decir, pagos, ajustes financieros para cierre y apertura del sistema contable, asientos de aplicación, creación de proveedores, otros ajustes urgentes, esto con la finalidad de no detener ni entorpecer los procesos normales de la Administración y así dar cumplimiento a las obligaciones que tiene.

En el caso de las actividades que no han sido consideradas prioritarias cuentan con retrasos, como por las siguientes:

- *Elaboración, análisis y presentación de balances: la información correspondiente a balances mensuales, donde se respalda un análisis contable y financiero no se lo ha realizado desde el mes de agosto de 2019 debido a la falta de personal y al tiempo que conlleva la elaboración y formalización de esta información.*
- *Análisis de cuentas antiguas, depuración de cuentas contables: no se cuenta con análisis mensuales de la información*

- *Cierre de procesos de obras: actualmente se encuentran pendientes actas definitivas de obras, las cuales se debe realizar el proceso de cierre en el sistema contable, debido a la falta de personal y de tiempo, no se ha podido realizar estos registros.*

Debido a la falta de personal, la unidad Contable apenas ha venido ejecutando aproximadamente un 30% de las actividades que se requieren mensualmente, además, no se ha podido entregar estas actividades a otros servidores debido a las restricciones que mantiene el sistema SAP-SIAPARI en cuanto a permisos y accesos, ya que cuenta con parámetros de segregación de funciones lo que no permite a un usuario contar con perfiles distintos a los de sus actividades normales, y debido a esto, los permisos para las actividades del área contable las tiene el Responsable Financiero quien se encuentra adicionalmente realizando las actividades de contador. (...)

ANÁLISIS DE PRESUPUESTARIO. –

La Administración Zonal Quitumbe no cuenta con vacantes; por lo que, es necesario que asignen recursos con la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 de Trabajador Nivel 1 y la partida presupuestaria 2508 de trabajador Nivel 1, partida que se encuentran vacantes por jubilación; a fin de que, se pueda contar con un Contador – Servidor Municipal 8 (...)

Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existe la necesidad institucional de contar con puesto con funciones de Contador.

Revisada el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existen los siguientes puestos vacantes bajo el Régimen Laboral de Código de Trabajo, producto de jubilaciones de dos trabajadores, conforme el siguiente detalle:

| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU | DEJADO POR: | ESTADO |
|---------------|-------------------|--------------------|--------|--|---------|
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 | DEJADO POR JUBILACIÓN DE FACTOS BRITO WILSON RAUL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | VACANTE |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 | DEJADO POR JUBILACIÓN DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30 DE JUNIO DE 2021 | VACANTE |

Efectuado el análisis correspondiente, se determina la necesidad institucional de contar con un puesto de Contador, con la finalidad fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera, de la Administración Zonal Quitumbe, el mismo que deberá cumplir con el siguiente perfil:

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 8

DENOMINACIÓN: CONTADOR

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- *Elabora y legaliza balances contables y estados financieros.*
- *Ejecuta la contabilización de obligaciones contraídas para la obtención de bienes, servicios, obra pública y terceros con las respectivas retenciones e impuestos de ley.*
- *Realiza labores de contabilidad con otras unidades administrativas financieras de la institución y con otras dependencias tales como SRI, Ministerio de Finanzas*

INSTRUCCIÓN FORMAL:

Técnico Superior, Tecnológico Superior, Tercer Nivel en Contabilidad y Auditoría, Contador Público, Finanzas, Economía y Certificación CPA.

EXPERIENCIA: En Estados financieros, actividades contables y manejo del sistema informático financiero

Técnico Superior: 3 años
 Tecnológico Superior: 2 años
 Tercer Nivel: 1 año

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional relacionada a la necesidad institucional urgente e inmediata de contar con un Contador, se sugiere la eliminación de las partidas vacantes 644 y 2508 de Régimen Laboral de Código de Trabajo, para con cuyos recursos económicos otorgar de un espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8 (Contador) para cubrir dicha necesidad.

El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos para contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente.

Cabe indicar que el movimiento anteriormente propuesto no genera incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del año 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existen los recursos económicos que avalan la existencia de los puestos de bajo Régimen de Código de Trabajo: Trabajador Nivel 3, partida presupuestaria No. 644 y de Trabajador Nivel 1, partida presupuestaria No. 2508, con cuyos recursos económicos se otorgará un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, movimiento que no implican incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------|----------------------|----------------|------------------|--------------|----------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | |
| CALCULO MARZO A DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACIÓN ACTUAL - CÓDIGO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | TRANSP. JORNAL | SUBSID. ALIMENT. | SUBS. ANTIG. | SUBS. FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | 644 | JORNAL | 654,44 | 79,51 | 11,00 | 88,00 | 26,8 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1001,62 | 1.003,62 | 10.036,24 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | 2508 | JORNAL | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 72,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 625,37 | 841,00 | 841,00 | 8.409,97 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | 18.446,22 |
| SITUACIÓN PROPUESTA - LOSEP | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | TRANSP. JORNAL | SUBSID. ALIMENT. | SUBS. ANTIG. | SUBS. FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1006,00 | 1006,00 | 1336,34 | 1.336,34 | 13.363,42 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | 13.363,42 |
| | | | | | | | | | | | | | | DIFERENCIA | 5.082,80 |

5.- CONCLUSIONES:

- La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.
- Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador, por lo que existe la necesidad institucional de contar con este cargo, para fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022, conforme el siguiente detalle:

| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | DENOMINACIÓN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU | ESTADO | MOTIVO |
|---------------|-------------------|------------------------------|--------------------|--------|---------|--|
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | CHOFER | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 | VACANTE | VACANTE POR JUBILACIÓN DEL SR. FACTOS BRITO WILSON RAÚL PRODUCIDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 | VACANTE | VACANTE POR JUBILACIÓN DE LA SRA. VILMA TACLE, PRODUCIDA EL 30 DE JUNIO DE 2021 |

- Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional relacionada a la necesidad institucional **urgente e inmediata** de contar con un Contador, se sugiere la eliminación de las partidas vacantes 644 y 2508 de Régimen Laboral de Código de Trabajo, para con cuyos recursos económicos otorgar de un espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8 (Contador) para cubrir dicha necesidad.
- El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos que permitan contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, de conformidad al Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, suscrito por el Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, relacionado a la delegación a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, recomienda:

- Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de Trabajador Nivel 3, partida presupuestaria No. 644 y Trabajador Nivel 1, partida presupuestaria No. 2508, con cuyos recursos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Salarios Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de marzo a diciembre de 2022.

- Legalizar mediante Resolución la eliminación de dos puestos vacantes de la Administración Zonal Quitumbe, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:

| SITUACIÓN ACTUAL | | | |
|------------------|-------------------|--------------------|--------|
| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU |
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 |

| SITUACIÓN PROPUESTA | | | |
|-----------------------------------|----------------------|--------------|------|
| MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | RMU |
| CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | 1006 |

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Administración Zonal Quitumbe, conforme al Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 8 deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales.
- Por la naturaleza de las funciones que desempeña el perfil de contador/a, y al ser considerado un puesto único en la Administración Zonal Quitumbe se recomienda el inicio de las acciones administrativas, financieras correspondientes a fin de que el puesto de contador sea elevado a concurso de méritos y oposición.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ
RODRIGUEZ

Ximena Vásquez Rodríguez
JEFE UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROP. DE RRHH



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

PARA: Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Arpbación de Informe Técnico para atender requerimiento de un Contador SM8 para la Adm. Zonal Quitumbe

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: "Atender el trámite acorde normativa vigente."

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, y sobre la base de la necesidad institucional, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT de 24 de febrero de 2022, con criterio técnico favorable para atender lo solicitado, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Anexos:

- 1. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O.pdf
- 3. Hoja de ruta_GADDMQ-AZQ-2022-0546-O.pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O.pdf
- 5. AZQ-DAF-2022-0006-O.pdf
- 6. IT necesidad_de_contador_3-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0146-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2022

- MASA SALARIAL.xlsx
- it_035 CONTADOR ADM. QUITUMBE-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Marcelo Fabricio Castillo Marin | mc | DMRH-D | 2022-02-24 | |
| Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez | xbvr | DMRH-D | 2022-02-24 | |



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-035-IT

Quito, 24 de febrero de 2022

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano Administrador Zonal de Quitumbe, solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador.

El Administrador General mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, dispone: "Atender el trámite acorde normativa vigente."

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O de 14 de febrero de 2022 se solicitó a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, se complementó la información enviada preliminarmente con el fin de que la Unidad de Desarrollo pueda continuar con el análisis técnico respectivo.

Con oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O de 21 de febrero de 2022, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, remite el informe técnico ampliatorio No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, relacionado a contar con un espacio presupuestario para contador dentro de la referida Administración Zonal.

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 concejos provinciales y los concejos 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”.

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN 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”.

Art. 84.- Funciones. - *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;

Art. 338.- Estructura administrativa. - *“Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales”.*

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 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 GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 2.- De la disponibilidad presupuestaria. - *“Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional.”*

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 Nro. 010 del 31 de marzo de 2011, se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos por el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

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 en general, 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 los lineamientos para 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. – Los órganos y entidades sujetas al ámbito de esta resolución aplicarán, en la gestión del talento humano, los siguientes lineamientos:

“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;

c) Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;

e) Limitense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, a los estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando:

“...iii. Delegación.

14. En ejercicio de mis facultades como Administrador General conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre de 2021; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano delego a usted en su calidad de Director Metropolitano de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020 (...).”

El romano vi establece: *“Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones,*

creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano”.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Resolución de Alcaldía No. 010 del 31 de marzo de 2011, establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

Las Administraciones Zonales según la resolución antes mencionada, son dependencias ubicadas en el NIVEL OPERATIVO, que son dirigidas, coordinadas y supervisadas por la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana; es decir, son dependencias directas de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

La estructura orgánica de las administraciones zonales, está constituida por los siguientes niveles:

NIVEL DIRECTIVO

- Despacho de la Administración Zonal

NIVEL DE ASESORIA

- Comunicación
- Asesoría jurídica

NIVEL DE GESTIÓN Y APOYO

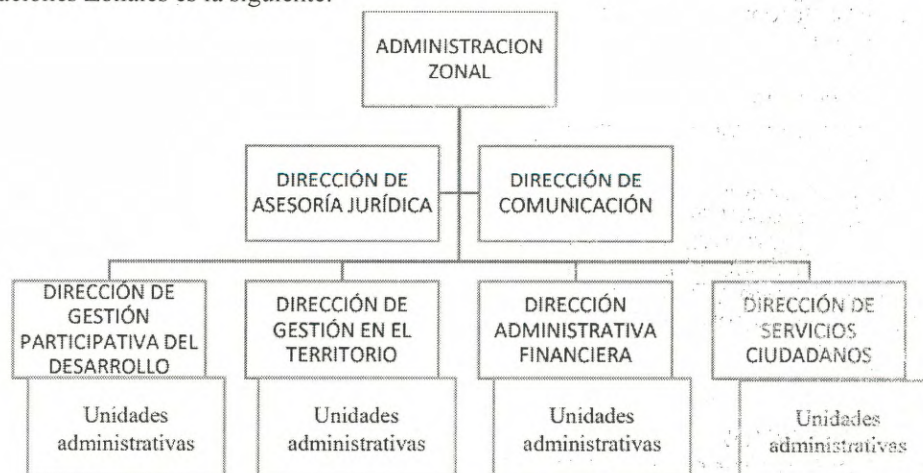
- Dirección de Gestión del Territorio
- Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo
- Dirección de Servicios Ciudadanos
- Dirección Administrativa Financiera

NIVEL OPERATIVO

- Dependen orgánicamente de las Direcciones las Unidades Administrativas.

Las Administraciones Zonales, tienen como Misión “Asistir a la comunidad; implementando las políticas municipales, articulando y ejecutando los planes, programas, proyectos y servicios, para contribuir al desarrollo sostenible de su jurisdicción con la participación activa de la ciudadanía, bajo la rectoría de las correspondientes instancias municipales”

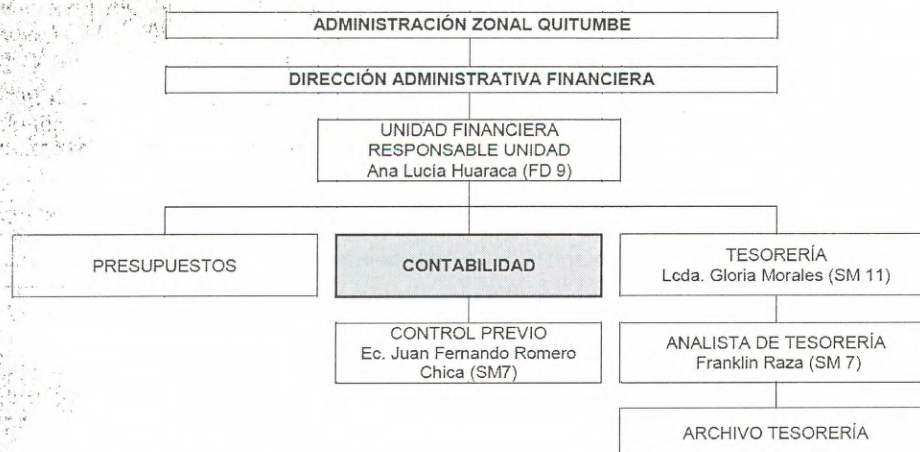
La estructura orgánica según la Resolución de Alcaldía A-010 del 31 de marzo de 2011 de las Administraciones Zonales es la siguiente:



Las Administraciones Zonales constituyen en el instrumento de enlace ideal y efectivo entre la comunidad y el gobierno metropolitano, toda vez que transmiten la gestión institucional a cada uno de las jurisdicciones territoriales, en los cuales deben implantar las políticas públicas y de gestión institucional en los diferentes programas y proyectos para mejorar la calidad de vida de las comunidades urbanas y rurales de su jurisdicción; a su vez, canalizan las demandas ciudadanas para luego de un proceso de sistematización se incorporen como elementos de la planificación operativa, bajo la perspectiva programática de los Planes Metropolitanos de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial. De igual forma, gestionan de manera participativa el desarrollo, el ordenamiento territorial y los servicios ciudadanos en su circunscripción, en el marco de las competencias establecidas por la normativa vigente.

Mediante informe técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, manifiesta:

“La Unidad Financiera está estructurada de la siguiente manera:



Fuente: Administración Zonal Quitumbe

(...) Actualmente, el área contable de la Administración Zonal Quitumbe no cuenta con el personal mínimo para el área de Contabilidad, sin embargo, la mayoría de las actividades de esta área han sido asumidas por parte del Responsable Financiero y algunas que han sido posibles, han sido realizadas en colaboración con los servidores de carrera, las actividades que se han ejecutado han sido las consideradas prioritarias, es decir, pagos, ajustes financieros para cierre y apertura del sistema contable, asientos de aplicación, creación de proveedores, otros ajustes urgentes, esto con la finalidad de no detener ni entorpecer los procesos normales de la Administración y así dar cumplimiento a las obligaciones que tiene.

En el caso de las actividades que no han sido consideradas prioritarias cuentan con retrasos, como por las siguientes:

- *Elaboración, análisis y presentación de balances: la información correspondiente a balances mensuales, donde se respalda un análisis contable y financiero no se lo ha realizado desde el mes de agosto de 2019 debido a la falta de personal y al tiempo que conlleva la elaboración y formalización de esta información.*
- *Análisis de cuentas antiguas, depuración de cuentas contables: no se cuenta con análisis mensuales de la información*

- *Cierre de procesos de obras: actualmente se encuentran pendientes actas definitivas de obras, las cuales se debe realizar el proceso de cierre en el sistema contable, debido a la falta de personal y de tiempo, no se ha podido realizar estos registros.*

Debido a la falta de personal, la unidad Contable apenas ha venido ejecutando aproximadamente un 30% de las actividades que se requieren mensualmente, además, no se ha podido entregar estas actividades a otros servidores debido a las restricciones que mantiene el sistema SAP-SIAPARI en cuanto a permisos y accesos, ya que cuenta con parámetros de segregación de funciones lo que no permite a un usuario contar con perfiles distintos a los de sus actividades normales, y debido a esto, los permisos para las actividades del área contable las tiene el Responsable Financiero quien se encuentra adicionalmente realizando las actividades de contador. (...)

ANÁLISIS DE PRESUPUESTARIO. –

La Administración Zonal Quitumbe no cuenta con vacantes; por lo que, es necesario que asignen recursos con la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 de Trabajador Nivel 3, la partida presupuestaria 2508 de trabajador Nivel 1, partida que se encuentran vacantes por jubilación; o fin de que, se pueda contar con un Contador – Servidor Municipal 8 (...)

Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existe la necesidad institucional de contar con puesto con funciones de Contador.

Revisada el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existen los siguientes puestos vacantes bajo el Régimen Laboral de Código de Trabajo, producto de jubilaciones de dos trabajadores, conforme el siguiente detalle:

| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU | DEJADO POR: | ESTADO |
|---------------|-------------------|--------------------|--------|--|---------|
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 | DEJADO POR JUBILACIÓN DE FACTOS BRITO WILSON RAUL EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 | VACANTE |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 | DEJADO POR JUBILACIÓN DE TACLE VILMA GRACIELA EL 30 DE JUNIO DE 2021 | VACANTE |

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0185, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 322 de 7 de septiembre de 2018 y reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-0144, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 522 de 03 de julio de 2019; el Ministerio del Trabajo expidió las “Directrices para los procesos de desvinculación de servidoras y servidores con nombramiento permanente con el fin de acogerse al retiro por jubilación”.

Posteriormente mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-239 de 21 de septiembre de 2021, existe una nueva reforma al Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0185 y se establece:

Art. 5.- “Sustituir la Disposición General Séptima, por la siguiente:

“SÉPTIMA. - cuando se haya aceptado la solicitud de retiro para acogerse a la jubilación conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 47 de la LOSEP, y una vez que el servidor haya cesado en sus funciones, la Unidad de Administración de Talento Humano – UATH institucional no podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, hasta la devengación del valor que le corresponda por concepto de compensación de retiro por jubilación.

Si la devengación del valor sobrepasa los treinta y seis meses, contados desde la fecha de desvinculación del ex – servidor, la entidad pública podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, siempre que, de forma previa, la Unidad de Administración de Talento Humano – UATH institucional emita el correspondiente informe técnico que justifique en debida forma la necesidad de ocupar la partida. Este informe deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad de la entidad y la certificación presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas.

Se exceptúan de la obligación de devengación, los casos especiales de puestos únicos y puestos de docentes y médicos especialistas y subespecialistas, en lo que se podrá utilizar la partida vacante de forma inmediata, a fin de garantizar la adecuada gestión de la entidad requirente. En estos casos, las instituciones deberán contar con el informe técnico y la certificación presupuestaria mencionados en el inciso anterior.” (las negrillas me corresponden)

El puesto de Contador, es un puesto único, y existe la necesidad institucional de contar con este cargo en la Administración Zonal Quitumbe, con la finalidad fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera, el mismo que deberá cumplir con el siguiente perfil:

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 8

DENOMINACIÓN: CONTADOR

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Elabora y legaliza balances contables y estados financieros.
- Ejecuta la contabilización de obligaciones contraídas para la obtención de bienes, servicios, obra pública y terceros con las respectivas retenciones e impuestos de ley.
- Realiza labores de contabilidad con otras unidades administrativas financieras de la institución y con otras dependencias tales como SRI, Ministerio de Finanzas

INSTRUCCIÓN FORMAL:

Técnico Superior, Tecnológico Superior, Tercer Nivel en Contabilidad y Auditoría, Contador Público, Finanzas, Economía y Certificación CPA.

EXPERIENCIA: En Estados financieros, actividades contables y manejo del sistema informático financiero

Técnico Superior: 3 años

Tecnológico Superior: 2 años

Tercer Nivel: 1 año

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Zonal Quitumbe, relacionada a la necesidad institucional urgente e inmediata de contar con un Contador, se sugiere la eliminación de las partidas vacantes 644 y 2508 de Régimen Laboral de Código de Trabajo, para con cuyos recursos económicos otorgar de un espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 8 (Contador) para cubrir dicha necesidad.

El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos para contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente.

Cabe indicar que el movimiento anteriormente propuesto no genera incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del año 2022 de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que existen los recursos económicos que avalan la existencia de los puestos de bajo Régimen de Código de Trabajo: Trabajador Nivel 3, partida presupuestaria No. 644 y de Trabajador Nivel 1, partida presupuestaria No. 2508, con cuyos recursos económicos se otorgará un espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, movimiento que no implican incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------|----------------------|----------------|------------------|--------------|----------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | | | | | | | | | | | | | | | |
| CALCULO MARZO A DICIEMBRE | | | | | | | | | | | | | | | |
| SITUACIÓN ACTUAL - CÓDIGO DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | PARTIDA | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | TRANSP. JORNAL | SUBSID. ALIMENT. | SUBS. ANTIG. | SUBS. FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 3 | 644 | JORNAL | 654,44 | 79,51 | 1100 | 88,00 | 26,18 | 0,00 | 425,00 | 654,44 | 654,44 | 1603,62 | 1.001,62 | 10.036,24 |
| 1 | TRABAJADOR NIVEL 1 | 2508 | JORNAL | 625,37 | 75,98 | 0,00 | 72,00 | 26,58 | 0,00 | 425,00 | 625,37 | 525,57 | 841,00 | 841,00 | 8.409,97 |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | 18.446,22 |
| SITUACIÓN PROPUESTA - LOSEP | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | TRANSP. JORNAL | SUBSID. ALIMENT. | SUBS. ANTIG. | SUBS. FAMILIAR | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 1006,00 | 127,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 425,00 | 1006,00 | 1006,00 | 1336,34 | 1336,34 | 13.363,42 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | 13.363,42 |
| | | | | | | | | | | | | | | DIFERENCIA | 5.082,80 |

5.- CONCLUSIONES:

- La Administración Zonal Quitumbe, requiere contar de manera inmediata con un Contador para fortalecer la Dirección Administrativa Financiera.
- Analizada la estructura posicional de la Dirección Administrativa Financiera, se determina que no existe un recurso humano que pueda cubrir las funciones de Contador.
- El puesto de Contador, es un puesto único, y existe la necesidad institucional de contar con este cargo en la Administración Zonal Quitumbe, con la finalidad fortalecer la efectiva gestión de la Dirección Administrativa Financiera.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe, se determina que se cuenta con dos puestos vacantes debidamente financiados para el ejercicio fiscal 2022, conforme el siguiente detalle:

| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | DENOMINACIÓN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU | ESTADO | MOTIVO |
|---------------|-------------------|------------------------------|--------------------|--------|---------|--|
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | CHOFER | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 | VACANTE | VACANTE POR JUBILACIÓN DEL SR. FACTOS BRITO WILSON RAÚL PRODUCIDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 | VACANTE | VACANTE POR JUBILACIÓN DE LA SRA. VILMA TACLE, PRODUCIDA EL 30 DE JUNIO DE 2021 |

- El puesto de Contador, responde a funciones permanentes, razón por la que se coordinará con la Administración Zonal Quitumbe, para efectuar los actos técnicos, legales, presupuestarios y administrativos para contar con un puesto bajo la modalidad de nombramiento, el mismo que deberá ser elevado a concurso de méritos y oposición, conforme lo determina la normativa legal vigente

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, de conformidad al Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, suscrito por el Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, relacionado a la delegación a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, recomienda:

- Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de Trabajador Nivel 3, partida presupuestaria No. 644 y Trabajador Nivel 1, partida presupuestaria No. 2508, con cuyos recursos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Salarios Unificadas” y sus componentes salariales, a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración Zonal Quitumbe, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de marzo a diciembre de 2022.
- Legalizar mediante Resolución la eliminación de dos puestos vacantes de la Administración Zonal Quitumbe, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:

| SITUACIÓN ACTUAL | | | |
|------------------|-------------------|--------------------|--------|
| CÓDIGO PUESTO | RÉGIMEN | GRUPO OCUPACIONAL | RMU |
| 644 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 3 | 654,44 |
| 2508 | CÓDIGO DE TRABAJO | TRABAJADOR NIVEL 1 | 625,37 |

| SITUACIÓN PROPUESTA | | | |
|-----------------------------------|----------------------|--------------|------|
| MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | RMU |
| CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 8 | CONTADOR | 1006 |

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Administración Zonal Quitumbe los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Administración Zonal Quitumbe, conforme al Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 8 deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales.
- Por la naturaleza de las funciones que desempeña el perfil de contador/a, y al ser considerado un puesto único en la Administración Zonal Quitumbe se recomienda el inicio de las acciones administrativas, financieras correspondientes a fin de que el puesto de contador sea elevado a concurso de méritos y oposición.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**XIMENA BEATRIZ
 VASQUEZ
 RODRIGUEZ**

Ximena Vásquez Rodríguez
**JEFE UNIDAD DE DESARROLLO
 DIRECCIÓN METROP. DE RRHH**

| ACCIÓN | RESPONSABLE | UNIDAD | FECHA | FIRMA |
|-------------------|----------------------------|------------|------------|---|
| ELABORADO POR: | FABRICIO CASTILLO MARÍN | DESARROLLO | 24/02/2022 | MARCELO FABRICIO CASTILLO MARIN Firmado digitalmente por MARCELO FABRICIO CASTILLO MARIN Fecha: 2022.02.24 14:44:04 -05'00' |



ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE
INFORME TÉCNICO No. AZQ-DAF-UTH-2022-011
NECESIDAD DE CONTAR CON PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA
VINCULACIÓN DE CONTADOR EN LA UNIDAD FINANCIERA

Fecha: 14 de febrero de 2022

ANTECEDENTES:

Según se estipula en el informe de fin de gestión de la Ing. Magna Zulay Montalvo Mendoza, ex Servidora Municipal 8 en la Unidad Financiera de la Administración Zonal Quitumbe, renuncia como Servidora Municipal de la Administración Zonal Quitumbe, donde desempeñaba las funciones de Contadora de manera "interina", según Memorando No. AZQ-JF-2013-047 de fecha 22 de marzo de 2013, autorizado por parte de la Lcda. María Hernández, ex Administradora Zonal, hasta el día 14 de enero de 2019, al haber sido declarada ganadora del Concurso de Méritos y Oposición en la Dirección Metropolitana Tributaria del Municipio Metropolitano de Quito.

A partir de esta fecha la Unidad Financiera ha venido asumiendo las responsabilidades del Contador por medio del Responsable de la Unidad, así como de los colaboradores que son parte de la misma, esto en total compromiso de no afectar las actividades diarias y mensuales de la Administración, sin embargo no ha sido posible el realizar a cabalidad todos los compromisos que requiere por parte del área Contable.

Mediante oficio Nro. AZQ-URHH-2019-2710 de fecha 05 de Agosto de 2019, suscrito por el entonces Administrador Zonal Quitumbe, pone en conocimiento de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, que la Ing. Magna Montalvo, quien ejercía las funciones como contadora de esta Administración, había ganado un concurso de méritos y oposición, por lo que se solicitó que se active la partida vacante y autorice se eleve a concurso de méritos y oposición, para poder solventar la falta de un contador/a.

Con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2019-00797-O, de fecha 05 de noviembre de 2019 suscrito por la Dra. Nora Guzmán Galarraga, Directora Metropolitana de Recursos Humanos, da respuesta al oficio Nro. AZQ-URHH-2019-2710, y comunica que *"mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2019-0035-C, del 21 de octubre de 2019, la Dra. Natalia Recalde, Administradora General, dispone: "Se suspende la habilitación de partidas vacantes y se priorizará la optimización del talento humano municipal, excepto en los sectores de salud (profesionales de salud), educación (docentes) y seguridad (agentes metropolitanos de control y agentes metropolitanos de tránsito) (...)", motivo por el cual no es posible atender favorablemente su requerimiento en cumplimiento a la citada disposición"*.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-O, de fecha 22 de enero de 2021, suscrito por la Abg. Mónica A. Flores, Administradora Zonal Quitumbe, remitido al Mg. Freddy Erazo Acosta, Administrador General, pone en conocimiento las necesidades de personal que tiene la Administración Zonal Quitumbe para el desarrollo de sus actividades y solicita *"canalizar a quien corresponda se habiliten las partidas de : Un/ a servidora municipal, como Contadora (...) – Un /a servidora municipal 5, como responsable del control previo (...)"*

Administración Zonal
QUITUMBE | **Quito**
Por un **Digno**



Con Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2021-2313-O, de fecha 14 de julio de 2021, la Abg. Monica Flores ex Administradora Zonal de Quitumbe, remitido a la Ing. Diana Vanessa Eras, ex Administradora General, menciona y solicita que:

“considerando el reducido personal con el que desempeñan sus actividades la Unidad Financiera, es necesario contar con el perfil profesional de un(a) contador(a) para la Administración Zonal Quitumbe, por lo que volvemos a insistir para que se digne canalizar a quien corresponda se habilite la partida como servidor municipal 10, o a su vez asignar a un servidor de carrera que cuente con la formación y experiencia necesaria para ocupar el cargo de Contador(a) en la Administración Zonal.”

Mediante Memorando No. GADDMQ-AZQ-DAF-URRHH-2021-0127-M de 16 de septiembre de 2021, la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, remite a la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, el informe técnico No. DAF-UF-2021-005 e informe técnico No. GADDMQ-DMRH-AZQ-075, que contienen el análisis de la estructura posicional de la dependencia, justificación técnica para el puesto, distributivo con nombres, grupo ocupacional, denominación y las funciones que desempeñan los servidores que laboran en la Unidad Financiera, análisis presupuestario, conclusiones y recomendaciones, para efectuar el análisis correspondiente permita dar atención a la necesidad Institucional de contar con un puesto que cumpla las funciones de Contador.

Con Oficio No. GADDMQ-AZQ-DAF-2021-0101-o de 29 de noviembre de 2021, la Unidad de Recursos Humanos de la Administración Zonal Quitumbe, remite a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, las Matrices de Planificación de Recursos Humanos para el período 2022 correspondiente a la Administración Zonal Quitumbe, donde se señala la necesidad de creación de un espacio presupuestario para el puesto de Contador / Servidor Municipal 8 para la Unidad Financiera, utilizando las partidas presupuestaria que dejaron vacantes por jubilación Nros 644 y 2508 de Régimen Código de Trabajo.

Con fecha 01 de julio de 2021, la Sra. Vilma Tacle, Auxiliar de Servicios Generales, quien es financiero, presentó su informe de gestión correspondiente a las actividades que desarrolló durante el período comprendido entre el 02 de noviembre de 2007 hasta el 30 de junio de 2021, debido a que se acogió a su jubilación por años de servicio y laboró normalmente hasta el 30 de junio de 2021, dejando vacante la partida presupuestaria 2508.

Mediante acción de personal No. 0000013652 se otorga el Retiro Voluntario por Jubilación al señor Factos Brito Wilson Raúl, con fecha rige 31 de diciembre de 2020, dejando vacante la partida presupuestaria 644.

Adicionalmente dentro de la planificación para jubilaciones del año 2021, con acción de personal No. 0000022548 al Lic. Marco Patricio López Bombón, Servidor Municipal 10 quien se desempeñaba como Auxiliar de Tesorería en la Unidad Financiera, se le otorga el Retiro Voluntario por Jubilación a partir del 31 de diciembre de 2021, restando otro funcionario en esta Unidad.

BASE LEGAL

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.



Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

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

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

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.

La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. - Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias.

Art. 53.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales 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, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Art. 124.- Efectividad de la autonomía, - La organización y ejercicio de las competencias deberá garantizar obligatoriamente la efectividad de la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.

LEY ORGANICA DE SERVICIO PÚBLICO

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.

La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo. Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad, en el caso de las mujeres embarazadas la

Administración Zonal

QUITUMBE | **Quito**
Digno



vigencia del contrato durará hasta el fin del período fiscal en que concluya su período de lactancia, de acuerdo con la ley.

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato. Nada impedirá a una persona con un contrato ocasional presentarse a un concurso público de méritos y oposición mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de postgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público.

Las y los servidores que tienen suscritos este tipo de contratos tendrán derecho a los permisos mencionados en el artículo 33 de esta Ley.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento por alguna de las causales establecidas en la presente ley y su reglamento.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Trabajo, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley será causal para la conclusión automática del mismo y originará, en consecuencia, la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.

Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública.

La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora.

Los servidores responsables determinados en los artículos 56 y 57 de esta ley, deberán, presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para poder convocar a concurso de méritos y oposición, inmediatamente a partir de la fecha de terminación del contrato ocasional; caso contrario será causal de remoción o destitución del cargo según corresponda.



Las servidoras o servidores públicos responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano que contravengan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, con la suspensión o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo, proceso disciplinario que será vigilado por el Ministerio de Trabajo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

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.

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso no será necesaria la suscripción de un nuevo contrato por el transcurso del nuevo ejercicio fiscal, bastando la decisión administrativa que en tal sentido expida la autoridad nominadora o su delegado la cual se incorporará al expediente respectivo al igual que la certificación presupuestaria que expida la unidad financiera de la institución.

Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente.

Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.

En caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.

Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato.

Administración Zonal

QUITUMBE

Por un
Quito
Digno

| Servidor-Funcionario | Grupo Ocupacional | RMU | Unidad | CARGO | Funciones |
|---|-----------------------|----------|------------|---------------------------|--|
| GLORIA CECILIA MORALES | SM-11 | 1.333,33 | FINANCIERA | TESORERA | <ul style="list-style-type: none"> * Controlar, revisar, emitir pagos * Controlar, revisar, emitir y notificar títulos de crédito (procesos de coactiva) * Controlar, revisar y emitir Ordenes/Títulos de crédito (arrendamientos, PUCA) * Supervisar los informes de los valores recaudados en las ventanillas de la zona para enviar a tesorería metropolitana * Emitir oficios de renovación de garantías * Legalizar pagos de servicios básicos |
| RAZA MAYA FRANKLIN FERNANDO | SM-7 | 918,00 | FINANCIERA | APOYO DE TESORERÍA | <ul style="list-style-type: none"> * Apoyo para la emisión de Ordenes de Pago/Títulos de Crédito (Licencias, LMU, Permisos y Multas) * Notificación de títulos de crédito * solicitudes para baja de títulos en sistemas (LMU) * Registrar la recepción, renovación y devolución de garantías (Obras, construcciones, servicios, etc.) |
| HERRERA PEÑAFIEL MAYRA ELIZABETH | SM-8 | 1.006,00 | FINANCIERA | ANALISTA DE PRESUPUESTOS | <ul style="list-style-type: none"> * Revisar solicitudes de Certificación o Disponibilidad Presupuestaria, documentación física, digital en SITRA y registro en el sistema SIPARI * Revisar solicitudes de Compromisos de Gasto, documentación física, digital en SITRA y registro en el sistema SIPARI. * Revisión y registrar documentación para la emisión de las Resoluciones de Traspasos de Crédito, documentación física, digital en SITRA y registro en el sistema SIPARI. * Analizar las Cédulas Presupuestarias mensualmente y cuando son requeridas por las Áreas Ejecutoras. |
| | SM - 8 | 1.006,00 | FINANCIERA | CONTADOR | <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de balances financieros * Análisis de cuentas contables, notas a los estados financieros. * Registros de cierre y apertura del sistema contable * Elaboración de ajustes contables mensuales * Registro de cierre de obras ejecutadas por la Administración Zonal |
| JUAN FERNANDO ROMERO CHICA | SM-7 | 769,00 | FINANCIERA | TÉCNICO DE CONTROL PREVIO | <ul style="list-style-type: none"> * Revisión de control previo para pagos (adquisiciones, servicios básicos, obras) * Registrar dentro del sistema SAP SIPARI (facturas para pagos, asientos de ajustes). * Registrar dentro del sistema SAP SIPARI (cierre y apertura del sistema contable, ajustes, depreciaciones) |
| | Auxiliar de Servicios | | | ARCHIVO FINANCIERO | <ul style="list-style-type: none"> Preparar documentación de pagos para archivo (foliar, archivar, membretar) * Administrar y controlar el archivo financiero * Depositar recaudación diaria de ventanillas de la administración * Entregar documentación de la Unidad Financiera dentro y fuera de la Administración |



Analizado el personal existente en la Unidad Financiera, se encuentran cumpliendo sus funciones y no se cuenta con disponibilidad de servidores que puedan asumir las funciones de contador, además, las responsabilidades que conlleva el cargo de contador no pueden ser compartidas con otras actividades dentro de la Unidad, adicionalmente la Administración Zonal Quitumbe, no cuenta con servidores municipales que tengan la formación ni experiencia requerida para la ejecución de las funciones del cargo.

DESARROLLO

Situación Actual Área de Contabilidad

Actualmente, el área contable de la Administración Zonal Quitumbe no cuenta con el personal mínimo para el área de Contabilidad, sin embargo, la mayoría de las actividades de esta área han sido asumidas por parte del Responsable Financiero y algunas que han sido posibles, han sido realizadas en colaboración con los servidores de carrera, las actividades que se han ejecutado han sido las consideradas prioritarias, es decir, pagos, ajustes financieros para cierre y apertura del sistema contable, asientos de aplicación, creación de proveedoras, otros ajustes urgentes, esto con la finalidad de no detener ni entorpecer los procesos normales de la Administración y así dar cumplimiento a las obligaciones que tiene.

En el caso de las actividades que no han sido consideradas prioritarias cuentan con retrasos, como por las siguientes:

- Elaboración, análisis y presentación de balances: la información correspondiente a balances mensuales, donde se respalda un análisis contable y financiero no se lo ha realizado desde el mes de agosto de 2019 debido a la falta de personal y al tiempo que conlleva la elaboración y formalización de esta información.
- Análisis de cuentas antiguas, depuración de cuentas contables: no se cuenta con análisis mensuales de la información
- Cierre de procesos de obras: actualmente se encuentran pendientes actas definitivas de obras, las cuales se debe realizar el proceso de cierre en el sistema contable, debido a la falta de personal y de tiempo, no se ha podido realizar estos registros.

Debido a la falta de personal, la unidad Contable apenas ha venido ejecutando aproximadamente un 30% de las actividades que se requieren mensualmente, además, no se ha podido entregar estas actividades a otros servidores debido a las restricciones que mantiene el sistema SAP-SIAPARI en cuanto a permisos y accesos, ya que cuenta con parámetros de segregación de funciones lo que no permite a un usuario contar con perfiles distintos a los de sus actividades normales, y debido a esto, los permisos para las actividades del área contable las tiene el Responsable Financiero quien se encuentra adicionalmente realizando las actividades de contador.

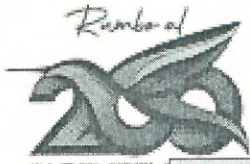
| ÁREA | GRUPO OCUPACIONAL | ACTIVIDAD/TAREA |
|--------------|----------------------------------|---|
| Contabilidad | Servidor municipal 8 (Necesidad) | <ul style="list-style-type: none"> * Elaboración de balances financieros * Análisis de cuentas contables, notas a los estados financieros. * Registros de cierre y apertura del sistema contable * Elaboración de ajustes contables mensuales * Registro de cierre de obras ejecutadas por la Administración Zonal |

Administración Zonal

QUITUMBE

Por un

Quito Digno



BICENTEN
BATAJILLA DE PICHINCHA

| ÁREA | GRUPO OCUPACIONAL | ACTIVIDAD/TAREA |
|----------------|----------------------|---|
| Control Previo | Servidor municipal 7 | <ul style="list-style-type: none"> * Revisión de control previo para pagos (adquisiciones, servicios básicos, obras) * Registrar dentro del sistema SAP SIPARI (facturas para pagos, asientos de ajustes). * Registrar dentro del sistema SAP SIPARI (cierre y apertura del sistema contable, ajustes, depreciaciones) |

Situación Actual Área de Tesorería

Dentro de las actividades del área de Tesorería se encuentran divididas entre las realizadas por la Tesorera y el Analista de Tesorería, adicional a esto, dentro del área de Tesorería también se encuentra el archivo Financiero, mismo que no cuenta con personal para el desarrollo de las actividades; por lo que, la tesorería se encuentra brindando su apoyo para el archivo.

| ÁREA | GRUPO OCUPACIONAL | ACTIVIDAD/TAREA |
|-----------|-----------------------|---|
| Tesorería | Servidor municipal 11 | <ul style="list-style-type: none"> * Controlar, revisar, emitir pagos * Controlar, revisar, emitir y notificar títulos de crédito (procesos de coactiva) * Controlar, revisar y emitir Ordenes/Títulos de crédito (arrendamientos, PUCA) * Supervisar los informes de los valores recaudados en las ventanillas de la zona para enviar a tesorería metropolitana * Emitir oficios de renovación de garantías * Legalizar pagos de servicios básicos |
| Tesorería | Servidor municipal 8 | <ul style="list-style-type: none"> * Apoyo para el emisión Ordenes de Pago/Títulos de Crédito (Licencias, LMU, Permisos y Multas) * Notificación de títulos de crédito * Análisis y solicitudes para baja de títulos en sistemas (LMU) * Registrar la recepción, renovación y devolución de garantías (Obras, construcciones, servicios, etc.) |
| Archivo | Auxiliar de servicios | <ul style="list-style-type: none"> * Preparar documentación de pagos para archivo (foliar, archivar, membretar) * Administrar y controlar el archivo financiero * Depositar recaudación diaria de ventanillas de la administración * Entregar documentación de la Unidad Financiera dentro y fuera de la Administración |

El área de Tesorería actualmente se encuentra priorizando las actividades fundamentales que desarrolla estas son:

- Proceso de pagos de obras de la Administración: se realizan alrededor de 25 pagos mensuales, esto conlleva también la validación de control, emisión de retenciones, liberación de pago y establecer del archivo definitivo para pago, el cual se envía al archivo financiero para custodia.
- Control de garantías: el área de Tesorería se encuentra realizando una validación de garantías vencidas y dando seguimiento para la obtención de las renovaciones necesarias, actualmente se encuentran aproximadamente 200 garantías vencidas, a las cuales se les está realizando el seguimiento e insistencias para la recepción de actualizaciones.
- Archivo Financiero: Al no contar con el personal de archivo, las funciones han sido tomadas parcialmente por parte de la Tesorera, y con la ayuda de dos estudiantes que se encuentran realizando prácticas pre profesionales, los expedientes han sido enviados al archivo se empiezan a realizar los respectivos foliados y membretados.



ANALISIS DE PRESUPUESTARIO. -

La Administración Zonal Quitumbe no cuenta con vacantes; por lo que, es necesario que asignen recursos con la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 de Trabajador Nivel 1 y la partida presupuestaria 2508 de trabajador Nivel 1, partida que se encuentran vacantes por jubilación; a fin de que, se pueda contar con un Contador – Servidor Municipal 8

CONCLUSIONES

- Las actividades que desarrolla la unidad Financiera han sido desarrolladas dentro de los parámetros normales, sin embargo, debido a la falta de personal se han priorizado las actividades de alto impacto, mismas que han sido desarrolladas con normalidad, en cuanto a las actividades consideradas de bajo impacto se encuentran retenidas o no ejecutadas tanto del área Contable como del área de Tesorería.
- El personal que labora dentro de la Unidad Financiera ha estado presto a la colaboración de las actividades normales de toda la unidad, sin embargo, debido a las restricciones de los sistemas como del tipo de actividades no se ha podido realizar una redistribución de las mismas.
- Existe la necesidad institucional; por lo que, se ha solicitado dentro de la Planificación de Talento Humano para el año 2022, la creación de una partida presupuestaria para el puesto de Contador / Servidor Municipal 8, y su financiación por medio de la optimización de las partidas presupuestarias No. 644 y 2508.

RECOMENDACION

Poner en conocimiento de la Autoridad correspondiente el presente informe, que contiene la actualización e insistencia de la necesidad de creación de una partida presupuestaria, a fin de que realice las actividades del Contador / Servidor Municipal 8, y su financiación por medio de la optimización de las partidas presupuestarias vacantes Nos. 644 y 2508, lo que hará que el desarrollo y mejora en tiempos dentro de la Unidad sean positivas, y así poder mejorar en los resultados que requiere la Administración Zonal Quitumbe.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO GABRIEL
BURBANO SAMANIEGO

Ing. Santiago Burbano

RESPONSABLE UNIDAD RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Administración Zonal
QUITUMBE | **Quito**
Por un Digno



Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O

Quito, D.M., 21 de febrero de 2022

Asunto: Solicitud de complementar Informe Técnico enviado por ADM. Zonal Quitumbe

Señora Licenciada
Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefa de la Unidad de Desarrollo
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al Oficio No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O de 14 de febrero de 2022, mediante el cual en su parte pertinente señala:

"...con el fin de continuar con el proceso técnico para poder realizar el análisis del requerimiento formulado por el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, constante en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-Q de 10 de febrero de 2022, mediante el cual solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador en la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe, solicito muy comedidamente se sirva ampliar el Informe Técnico enviado como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal antes mencionada el cual debe contener:

- *Antecedentes.*
- *Base Legal.*
- *Análisis Técnico (análisis de la estructura orgánica posicional de Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal, justificación técnica del requerimiento efectuado, análisis detallado de las actividades para el puesto de contador).*
- *Análisis Presupuestario.*
- *Conclusiones y Recomendaciones"*

Por lo expuesto, remito adjunto el informe técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-011, con la ampliación del informe, conforme lo solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Administración Zonal
QUITUMBE

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-2022-0006-O

Quito, D.M., 21 de febrero de 2022

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Santiago Gabriel Burbano Samaniego
**FUNCIONARIO DIRECTIVO 9 / RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RRHH
AZQ
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O

Anexos:

- Necesidad de contador 3-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
SANTIAGO GABRIEL
BURBANO SAMANIEGO



Administración Zonal
QUITUMBE

Por un
**Quito
Digno**



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

Asunto: Solicitud de complementar Informe Técnico enviado por ADM. Zonal Quitumbe

Santiago Gabriel Burbano Samaniego

Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad de RRHH AZQ
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente, y con el fin de continuar con el proceso técnico para poder realizar el análisis del requerimiento formulado por el Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal de Quitumbe, constante en oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O de 10 de febrero de 2022, mediante el cual solicita la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador en la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe, solicito muy comedidamente se sirva ampliar el Informe Técnico enviado como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Zonal antes mencionada el cual debe contener:

- Antecedentes.
- **Base Legal.**
- Análisis Técnico (análisis de la estructura orgánica posicional de Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal, justificación técnica del requerimiento efectuado, **análisis detallado de las actividades para el puesto de contador**).
- **Análisis Presupuestario.**
- **Conclusiones y Recomendaciones**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0004-O

Quito, D.M., 14 de febrero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Anexos:
- 2. IT necesidad_de_contador_f-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Marcelo Fabricio Castillo Marín | mc | DMRH-D | 2022-02-14 | |
| Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez | xbvr | DMRH-D | 2022-02-14 | |



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-11 15:03:13 (GMT-5)

Generado por: Marcelo Fabricio Castillo Marin

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|---------------------|---|
| No. Documento: | GADDMQ-AZQ-2022-0546-O | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sr. Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano, Administrador Zonal, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Creación de Espacio Presupuestario para el cargo de contador en la Administración Zonal Quitumbe | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-02-10 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-02-10 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ) | 2022-02-11 13:25:09 (GMT-5) | Reasignar | Marcelo Fabricio Castillo Marin (GADDMQ) | 1 | FABRICIO POR FAVOR SU ANALISIS Y TRAMITE LEGAL PERTINENTE |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ) | 2022-02-11 11:46:44 (GMT-5) | Reasignar | Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ) | 1 | Estimado. Lic. Jara, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo. |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ) | 2022-02-10 16:51:21 (GMT-5) | Reasignar | Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ) | 0 | Atender el trámite acorde normativa vigente. |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | Juan Gabriel Guerrero Camposano (GADDMQ) | 2022-02-10 16:46:05 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | Juan Gabriel Guerrero Camposano (GADDMQ) | 2022-02-10 16:46:05 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE | Juan Gabriel Guerrero Camposano (GADDMQ) | 2022-02-10 16:45:42 (GMT-5) | Registro | Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ) | 0 | |



Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O

Quito, D.M., 10 de febrero de 2022

Asunto: Creación de Espacio Presupuestario para el cargo de contador en la Administración Zonal Quitumbe

Señor Magíster
Wellington Paúl Castillo Vinuesa
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
En su Despacho

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo de la Administración Zonal Quitumbe.

Por medio de la presente, me permito insistir en el requerimiento efectuado por esta Administración con memorando Nro. GADDMQ-AZQ-DAF-URRHH-2021-0127-M de 16 de septiembre de 2021, relacionado con la creación de una partida presupuestaria para el cargo de Contador dentro de la Unidad Financiera en la Administración Zonal Quitumbe; para lo cual, remito adjunto el Informe Técnico No. AZQ-DAF-UTH-2022-010 de 09 de febrero 2022, informe actualizado que contiene el análisis del estado actual de la dependencia, justificación técnica para el puesto, grupo ocupacional, denominación y las funciones que desempeñan los servidores que en ellas laboran en esta Unidad, esto acorde a la Planificación de Talento Humano 2022 de la AZQ; a fin de se realice las gestiones correspondientes para la creación de la partida presupuestaria.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano
ADMINISTRADOR ZONAL
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Administración Zonal
QUITUMBE

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2022-0546-O

Quito, D.M., 10 de febrero de 2022

Anexos:

- Necesidad de contador F-signed.pdf

Copia:

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señorita Abogada
Vanessa Carolina Velasquez Rivera
Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Santiago Gabriel Burbano Samaniego
Funcionario Directivo 9 / Responsable de la Unidad de RRHH AZQ
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Santiago Gabriel Burbano Samaniego | SGBS | AZQ-DAF | 2022-02-09 | |
| Aprobado por: Juan Gabriel Guerrero Camposano | JGGC | AZQ | 2022-02-10 | |



Firmado electrónicamente por:
JUAN GABRIEL
GUERRERO CAMPOSANO



Administración Zonal
QUITUMBE

Por un
Quito
Digno