



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 16.09.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:

1000001169

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	REMUNERACIÓN PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		3.672,00-
TM68F100 - Unidad Especial Turística La Mariscal	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	3.672,00	
TOTAL					3.672,00	3.672,00-

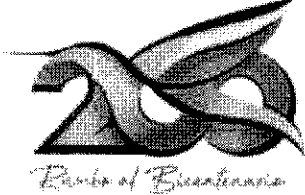
SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE REMUNERACIONES A CONTRATOS AZM

EXPEDIENTE No 0400000511

“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
	 Elaborado por el funcionario: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Revisado por el funcionario: OSCAR ALEJANORO ACOSTA LOPEZ	 Autorizado por el funcionario: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	OSCAR ACOSTA	SONIA ORTIZ
FECHA:	16.09.2021	24.09.2021	24.09.2021



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1123-O

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

Asunto: RESPUESTA TRASPASO DE CRÉDITO PARA LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Señora Abogada
Shirley Vanessa Ron Ayala
Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Encargada
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M de 21 de septiembre de 2021, mediante el cual se solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, con el propósito de comunicar, que mediante oficio No. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narváez Sigcha, Administradora de la Zona Turística La Mariscal, solicitó a la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7 para fortalecer el equipo de trabajo del área de Gestión de Derechos de la Coordinación de Desarrollo Turístico.

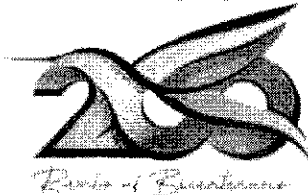
En el oficio antes mencionado, consta la sumilla de la señora Administradora General que dispone: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE", de fecha 19 de agosto de 2021.

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M de 01 de septiembre de 2021, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, remitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para inhabilitar temporalmente la partida vacante Nro. 8425, Servidor Municipal 7 y dotar de un espacio prexupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos, en la Administración Zonal Turística La Mariscal, movimiento que no implica incremento presupuestario.

En hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), con fecha 7 de septiembre de 2021, dispone: "...sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativo correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente".

Con estos antecedentes, me permito solicitar de la manera más comedida, se sirva efectuar el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales, de la Administración Turística La Mariscal, y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 en la indicada Administración Zonal (...)"

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es responsable de toda la información proporcionada



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1123-O

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

para emitir el traspaso de crédito y ajuste a la certificación presupuestaria, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera con base a su requerimiento y en el ámbito de sus competencias ha procedido con el traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución de Traspaso Nro. 1000001169 expediente Nro. 0400000511 y el ajuste de certificación presupuestaria No. 1000018910 expediente No. 0100016051, para contratar bajo la modalidad de CSO un puesto con grupo ocupacional Servidor Municipal 7 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-00858-M

Anexos:

- INFORMES TECNICOS SERVIDOR MUNICIPAL 7 APROBADO-signed-3.pdf
- GADDMQ-AETLM-2021-0373-O (1).pdf
- GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AETLM-2021-0373-O.pdf
- informes tecnicos servidor municipal 7_final-signed.pdf
- informe tecnico 170_revisado_1_septiembre-signed-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M pidiendo autorizacion director.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M.pdf
- INFORME GESTOR PRESUPUESTARIO.pdf
- RESOLUCION TRASPASO DE CRÉDITO EXPEDIENTE No 0400000511 AZM-signed-signed-signed.pdf
- AJUSTE CP EXPEDIENTE No 0100016051 AZM-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-30	
Elaborado por: OSCAR ALEJANORO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-09-27	
Revisado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-30	
Revisado por: SONIA LIZETII ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-28	
Aprobado por: Vanesa del Rocio Rosero Cruz	vrrc	DMF	2021-09-30	



QUITO
gobernando con justicia

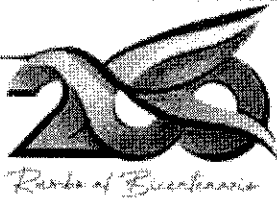
Documento Firmado
electrónicamente por
VANESA DEL ROCIO
ROSERO CRUZ

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Chile Oe3-35 Y Venezuela esquina

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

QUITO
gobernando con justicia
2/2



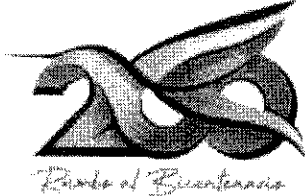
Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-24 00:26:12 (GMT-5)

Generado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2021-1737-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M
De:	Sra. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito para la inhabilitación de un puesto vacante y la provisión de un espacio presupuestario SM7 en la Administración Especial Turística La Mariscal	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-09-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-09-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-23 22:09:15 (GMT-5)	Reasignar	OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ (GADDMQ)	0	Estimado Oscar su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla de la Directora Metropolitana Financiera (E).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	2021-09-23 21:48:50 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder de acuerdo a la norma legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-23 19:21:59 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-23 19:21:59 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-09-23 19:21:10 (GMT-5)	Registro	Vanesa del Rocio Rosero Cruz (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1737-M

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

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

ASUNTO: Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito para la inhabilitación de un puesto vacante y la provisión de un espacio presupuestario SM7 en la Administración Especial Turística La Mariscal

De mi consideración:

Con Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M, de 26 de agosto de 2021, el Ing. Katherine Vitalia Montenegro Montero, Servidor Municipal 11 / Recursos Humanos, dirigido a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, remite el Informe Ampliatorio sobre inhabilitación de vacante para la provisión de un espacio presupuestario SM7, en el cual, concluye:

"(...) Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, emite INFORME FAVORABLE para que se proceda con la inhabilitación de la vacante de la partida presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7."

Con oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narvaez Sigcha, ADMINISTRADORA ZONAL LA MARISCAL (E) dirigido a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, en el cual solicita:

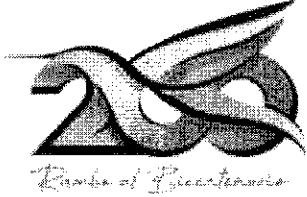
"(...) Ante la necesidad de contar con talento humano comprometido con la gestión que lleva a cabo esta Administración y con el fin de reivindicar los derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo en el sector de la Mariscal, me permito solicitar de la manera más especial la inhabilitación de la partida presupuestaria Nro. 8425, a fin de que se provisione un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7."

Con hoja de ruta del oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O, se dispone a la DMRH, lo siguiente: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE."

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M de 01 de septiembre de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo dirigido al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), informa y solicita:

"(...) Señor Director, en cumplimiento a lo dispuesto por la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021, relacionado a la delegación de las atribuciones en materia de talento humano, contenidas en el artículo 9 letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020 que 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"; pongo para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para inhabilitar temporalmente la partida vacante Nro. 8425, Servidor Municipal 7 y dotar de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos en la Administración Turística La Mariscal, movimienta que no implica incremento presupuestario."

En el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-170-IT con fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez, JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO, se recomienda lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1737-M

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

"(...) La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestaria y legal, pone para su conocimiento y disposición el presente informe técnico, a fin de que se sirva autorizar y emitir los actos administrativos necesarios conforme la delegación emitida por el señor Administrador General con oficio Nro. GADDMQ-AG 2021-0240-O del 2 de marzo de 2021.

- *Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, cuyos recursos servirá para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de septiembre diciembre de 2021, en la Administración Especial Turística La Mariscal*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Especial Turística La Mariscal, por el periodo comprendido de septiembre a diciembre de 2021 y que a la vez se remita la resolución de traspasa y ajuste a la certificación de contratos 2021 en la indicada Administración Especial Turística.*
- *Legalizar mediante Resolución la inhabilitación temporal de un puesto vacante de la Administración Especial Turística La Mariscal, cuyos recursos financiarán el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021."*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M, se dispone: *"Xime: sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativo correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente. *Urgente."*

Con fecha 16 de septiembre de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0084-2021-1F, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda:

"(...) Sobre la base de la expuesta en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M de 21 e septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E) dirigido a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

"(...) se sirva efectuar el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales, de la Administración Turística La Mariscal, y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 en la indicada Administración Zonal.

Cabe indicar que con Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0084-2021-1F de 16 de septiembre de 2021, el Gestor Presupuestario de esta Dirección, emite criterio favorable para el traspaso de crédito, informe que cuenta con mi autorización conforme sumilla constante en el mencionado documento."

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M, mediante el cual se solicita realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración Especial Turística La Mariscal, asignado



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-1737-M

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2021

para el año 2021, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-0084-2021-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señora Directora, se sirva autorizar el traspaso de crédito, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" de la Administración Especial Turística La Mariscal, a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto correspondiente a Servidor Municipal 7 y generar el pago de sueldos, por el monto de USD 3.672,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

Anexos:

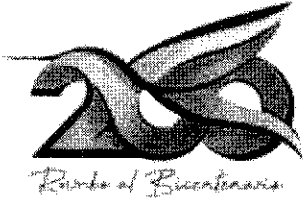
- GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M_informe de sustento.pdf
- gaddmq-aetlm-2021-0373-o_(1).pdf
- gaddmq-aetlm-rrhh-2021-0077-m.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-00858-M.pdf
- gaddmq-dmrh-d-2021-0546-m_pidiendo_autorizacion_director.pdf
- hoja_de_ruta_gaddmq-aetlm-2021-0373-o.pdf
- hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-d-2021-0546-m.pdf
- informe_tecnico_170_revisado_1_septiembre-signed-signed.pdf
- informe_gestor_presupuestarin.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_aprobado-signed-3.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_final-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2021-09-22	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-23	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-09-23	



Documento Firmado
electrónicamente por
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

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

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

ASUNTO: Traspaso de Crédito y Certificación de Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos para la inhabilitación de un puesto vacante y la provisión de un espacio presupuestario SM7 en la Administración Especial Turística La Mariscal.

De mi consideración:

BASE LEGAL:

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

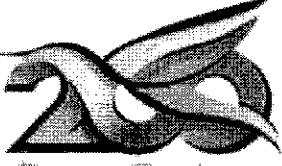
ANTECEDENTES:

Con Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M, de 26 de agosto de 2021, el Ing. Katherine Vitalia Montenegro Montero, Servidor Municipal 11 / Recursos Humanos, dirigido a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, remite el Informe Ampliatorio sobre inhabilitación de vacante para la provisión de un espacio presupuestario SM7, en el cual, concluye:

"(...) Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, emite INFORME FAVORABLE para que se proceda con la inhabilitación de la vacante de la Partida presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7."

Con oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narvaez Sigcha, ADMINISTRADORA ZONAL LA MARISCAL (E) dirigido a la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, en el cual solicita:

"(...) Ante la necesidad de contar con talento humano comprometido con la gestión que lleva a cabo esta Administración y con el fin de reivindicar los derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo en el sector de la Mariscal, me permito solicitar de la manera más especial la inhabilitación de la partida presupuestaria Nro. 8425, a fin de que se provisione un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7."



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

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

Con hoja de ruta del oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O, se dispone a la DMRH, lo siguiente: *"RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE."*

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M de 01 de septiembre de 2021, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad De Desarrollo dirigido al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E), informa y solicita:

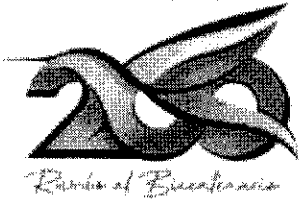
"(...) Señor Director, en cumplimiento a lo dispuesto por la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021, relacionado a la delegación de las atribuciones en materia de talento humano, contenidas en el artículo 9 letra e), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020 que estable: "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"; pongo para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para inhabilitar temporalmente la partida vacante Nro. 8425, Servidor Municipal 7 y dotar de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos en la Administración Turística La Mariscal, movimiento que no implica incremento presupuestario."

En el Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-170-IT con fecha 31 de agosto de 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez, JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO, se recomienda lo siguiente:

"(...) La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y disposición el presente informe técnico, a fin de que se sirva autorizar y emitir los actos administrativos necesarios conforme la delegación emitida por el señor Administrador General con oficio Nro. GADDMQ-AG 2021-0240-O del 2 de marzo de 2021:

- *Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, cuyos recursos servirá para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de septiembre diciembre de 2021, en la Administración Especial Turística La Mariscal, conforme al siguiente detalle:*

SITUACIÓN ACTUAL					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918
SITUACIÓN PROPUESTA					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE GESTIÓN DE DERECHOS	929



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

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

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Especial Turística La Mariscal, por el período comprendido de septiembre a diciembre de 2021 y que a la vez se remita la resolución de traspaso y ajuste a la certificación de contratos 2021 en la indicada Administración Especial Turística.
- Legalizar mediante Resolución la inhabilitación temporal de un puesto vacante de la Administración Especial Turística La Mariscal, cuyos recursos financiarán el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021."

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M, se dispone: "Xime: sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativo correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente. *Urgente."

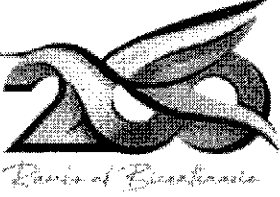
Con fecha 16 de septiembre de 2021, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0084-2021-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda:

"(...) Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal de La Mariscal, se propone, realizar los siguientes traspasos: disminuir de la partida 510505 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato por el valor de USD \$ 3.672,00, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa " Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

(...) Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL"

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M de 21 e septiembre de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos (E) dirigido a la Ing. Vanesa del Rucio Rosero Cruz, Directora Metropolitana Financiera (E), solicita:

"(...) se sirva efectuar el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales, de la Administración Turística La Mariscal, y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 en la indicada Administración Zonal, conforme el siguiente detalle:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

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

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS MANUAL ARRIAL PORTI CARRERA DE PUERTO ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA LA MARISCAL FONDO PRESUPUESTARIO POR MES DE SEPTIEMBRE DE 2021 MILLONES DE DÓLARES										
Nº DE PRESUPUESTACIONAL	GRUPO	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	CONCEPTO PATRONAL	APORTE PATRONAL RHSN	DECIMO DE CIMO CUARTO DE CERO	FONDO DE RESERVA	CREDITO MENSUAL Nº DE MENS.	CREDITO TOTAL POR EL Nº DE MENS.
1	RETRIBUCION MENSUAL	7	COMPLEMENTO	5105	578	110.11	400.00	912.00	1.250.00	1.250.00
MILLONES DE DÓLARES										
Nº DE PRESUPUESTACIONAL	GRUPO	GRADO	MODALIDAD	DE DENOMINACION ECONOMICA	CONCEPTO PATRONAL	APORTE PATRONAL RHSN	DECIMO DE CIMO CUARTO DE CERO	FONDO DE RESERVA	CREDITO MENSUAL Nº DE MENS.	CREDITO TOTAL POR EL Nº DE MENS.
1	RETRIBUCION MENSUAL	7	COMPLEMENTO	5105.10	578	110.11	400.00	912.00	1.250.00	1.250.00
MILLONES DE DÓLARES										

Cabe indicar que con Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0084-2021-IF de 16 de septiembre de 2021, el Gestor Presupuestario de esta Dirección, emite criterio favorable para el traspaso de crédito, informe que cuenta con mi autorización conforme sumilla constante en el mencionado documento.”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Del análisis efectuado y para poder atender el requerimiento solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es necesario efectuar el siguiente traspaso de crédito: disminuir de la partida 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas” el monto de USD 3.672,00 e incrementar en la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato” el monto de USD 3.672,00 de la Administración Especial Turística La Mariscal.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Administración Especial Turística La Mariscal

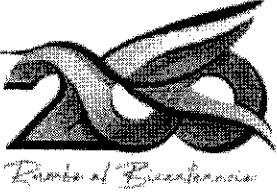
Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Des.Proyecto	Centro gestor	Des.Centro Gestor	Posición Presupuestaria	Clas económica	Partida	Fondo	Codificado al 22-09-2021	Disponible al 22-09-2021	Incremento	Disminución	Nuevo Cudificado
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	TM68F100	Unidad Especial Turística La Mariscal	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	445.152,00	158.633,71		-3.672,00	441.480,00
			G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	9.804,00	-	3.672,00		13.476,00
TOTAL							454.956,00	158.633,71	3.672,00	-3.672,00	454.956,00

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado no infliere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Administración Especial Turística La Mariscal para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de la



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0259-M

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

Administración Especial Turística La Mariscal para trasladarlos a financiar determinada partida, lo cual es viable toda vez que se cuenta con saldo disponible en la partida 51.01.05 "Remuneraciones Unificadas" de donde se reducirán los recursos, el análisis se efectúa en base a la planificación anual y datos de la ejecución presupuestaria.

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

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

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera (E), la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida 51.05.10 "Servicios Personales por Contrato" de la Administración Especial Turística La Mariscal a efectos de contratar bajo la modalidad de CSO un puesto correspondiente a Servidor Municipal 7 y generar el pago de sueldos, por el monto de USD 3.672,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Oscar Alejandro Acosta Lopez
ANALISTA DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

Anexos:

- gaddmq-aetlm-2021-0373-o_(1).pdf
- gaddmq-aetlm-rrhb-2021-0077-m.pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-00858-M.pdf
- gaddmq-dmrh-d-2021-0546-m_pidiendo_autorizacion_director.pdf
- hoja_de_ruta_gaddmq-aetlm-2021-0373-o.pdf
- hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-d-2021-0546-m.pdf
- informe_tecnica_170_revisado_1_septiembre-signed-signed.pdf
- informe_gestor_presupuestario.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_aprobado-signed-3.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_final-signed.pdf

QUITO
gobernando con justicia

Documento Firmado
electrónicamente por
OSCAR ALEJANDRO
ACOSTA LOPEZ





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M

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

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

ASUNTO: TRASPASO DE CRÉDITO Y CERTIFICACIÓN DE AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS PARA LA INHABILITACIÓN DE UN PUESTO VACANTE Y LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO SM7 EN LA ADMINISTRACIÓN LA MARISCAL

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, con el propósito de comunicar, que mediante el oficio No. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Arceya Narváez Sigcha, Administradora de la Zona Turística La Mariscal, solicitó a la Ing. Vanesa Rosero Cruz, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7 para fortalecer el equipo de trabajo del área de Gestión de Derechos de la Coordinación de Desarrollo Turístico.

En el oficio antes mencionado, consta la sumilla de la señora Administradora General que dispone: *"RRHH- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS. PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE"*, de fecha 19 de agosto de 2021.

Con el memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M de 01 de septiembre de 2021, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, remitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para inhabilitar temporalmente la partida vacante Nro. 8425, Servidor Municipal 7 y dotar de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos, en la Administración Zonal Turística La Mariscal, movimiento que no implica incremento presupuestario.

En la hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M, el señor Director Metropolitana de Recursos Humanos (E), con fecha 7 de septiembre de 2021, dispone: *"...sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativo correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente"*.

Con estos antecedentes, me permito solicitar de la manera más comedida, se sirva efectuar el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales, de la Administración Turística La Mariscal, y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 en la indicada Administración Zonal, conforme el siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M

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

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA LA MARISCAL											
COSTO POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021)											
SITUACIÓN ACTUAL											
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL EN SUAS	COSTO TOTAL POR 4 MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918	116,13	400,00	918,00	918,00	1.220,46	4.881,84
SITUACIÓN PROPUESTA											
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL EN SUAS	COSTO TOTAL POR 4 MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE GESTION DE DERECHOS	918	116,13	400,00	918,00	918,00	1.220,46	4.881,84
										DIFERENCIA	0,00

Cabe indicar que con Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0084-2021-IF de 16 de septiembre de 2021, el Gestor Presupuestario de esta Dirección, emite criterio favorable para el traspaso de crédito, informe que cuenta con mi autorización conforme sumilla constante en el mencionado documento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:
- GADDMQ-DMF-2021-1689-M

Anexos:
- INFORMES TECNICOS SERVIDOR MUNICIPAL 7 APROBADO-signed-3.pdf
- GADDMQ-AETLM-2021-0373-O (1).pdf
- GADDMQ-AETLM-RRH11-2021-0077-M.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AETLM-2021-0373-O.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_final-signed.pdf
- informe_tecnico_170_revisado_1_septiembre-signed-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M pidiendo autorizacion director.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M.pdf
- INFORME GESTOR PRESUPUESTARIO.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00858-M

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

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2021-09-20	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-09-20	
Aprobado por: Rodrigo Ramos Yaguana	RRY	DMRH	2021-09-21	

QUITO
gobernando con justicia

Documento Firmado
electrónicamente por
RODRIGO RAMOS
YAGUANA



Autorización: favor procesar congresos y comunicaciones



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0084-2021-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspasos Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal La Mariscal

FECHA: 16 de Septiembre de 2021

1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2021 emitidas por la Administración General mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0062-O de 20 de enero de 2021, reformas con Oficio No. GADDMQ-AG-2021-0553-O de 10 de mayo de 2021.
- Circular Nro. GADDMQ-AG-2020-0046-C de 8 de octubre de 2020 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2021.
- Ordenanza PMU No. 004-2020 de 9 de diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2021.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEAMIENTOS 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-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021, el señor Administrador General le delega a la señora Directora Metropolitana de Recursos Humanos las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 02 de marzo de 2021 el señor Administrador General le delega a la señora Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020.

2. ANTECEDENTES

Mediante oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narváez Sigcha, Administradora Especial Turística La Mariscal enc., solicitó a la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7 para fortalecer el equipo de trabajo del área de Gestión de Derechos de la Coordinación de Desarrollo Turístico. En el mencionado oficio se adjunta el informe técnico suscrito por la Responsable de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En el oficio antes mencionado, consta la sumilla de la señora Administradora General que dispone: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE", de fecha 19 de agosto de 2021.

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0510-M de 23 de agosto de 2021, la Unidad de Desarrollo, solicitó a la Ing. Katherine Montenegro, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, remita el informe técnico ampliatorio conforme el requerimiento enviado; el mismo que es atendido con memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M de 26 de agosto de 2021.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M de 26 de agosto de 2021, la Ing. Katherine Vitalia Montenegro Montero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Administración Zonal La Mariscal, remitir el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-AETLM-2021-010, mediante el cual justifica la Inhabilitación de la vacante de Servidor Municipal 7 para la provisión de un espacio presupuestario SM7, en razón de que la situación especial de la zona La Mariscal, en la que confluyen grupos de diversas características que se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo es necesario contar con dos profesionales – Promotores de Derechos, que enfoquen su atención a determinados grupos de manera que puedan generar estrategias especiales y no estandarizadas, en función de las necesidades y problemáticas específicas de dicho grupo.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M de 01 de septiembre de 2021, la Lcda. Ximena Vásquez Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite al Dr. Rodrigo Ramos Yaguana Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, para su conocimiento y disposición el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021 con CRITERIO FAVORABLE para atender lo solicitado por la Administración Zonal La Mariscal, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021.

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0521-M de 27 de agosto de 2021, el Dr. Rodrigo Ramos Yaguana Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, dispone: "Xime: sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativa correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente.*Urgente".

Revisado el distributivo de puestos de la Administración Zonal La Mariscal, se determina que existe los siguientes puestos vacantes:

No.	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUP.	RMU	OBSERVACIÓN
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	8425	918	VACANTE POR GANADOR DE CONCURSO DE ESPIN SIERRA MONICA BELEN EL 01/06/2018

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-0170-IT del 31 de agosto de 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, emite criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, en el cual se señala y recomienda:

"La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y disposición el presente informe técnico, a fin de que se sirva autorizar y emitir los actos administrativos necesarios conforme la delegación emitida por el señor Administrador General con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021:

- Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partido presupuestario Nro. 8425, cuyos recursos servirá para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnica de Gestión de Derechos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de

septiembre diciembre de 2021, en la Administración Especial Turística La Mariscal, conforme al siguiente detalle:

SITUACIÓN ACTUAL					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918
SITUACIÓN PROPUESTA					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE GESTIÓN DE DERECHOS	918

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Especial Turística La Mariscal, por el periodo comprendido de septiembre a diciembre de 2021 y que a la vez se remita la resolución de traspaso y ajuste a la certificación de contratos 2021 en la indicada Administración Especial Turística.
- Legalizar mediante Resolución la inhabilitación temporal de un puesto vacante de la Administración Especial Turística La Mariscal, cuyos recursos financiarán el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021.

SITUACIÓN ACTUAL					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918
SITUACIÓN PROPUESTA					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE GESTIÓN DE DERECHOS	918

- Actualizar en el distributivo de la Administración Especial Turística La Mariscal los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Administración Especial Turística La Mariscal conforme al Grupo Ocupacional de Servidor Municipal 7, deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021.
- El puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria No. 8425, inhabilitado temporalmente, retornará a su estado original de nombramiento para el año fiscal 2022.

3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración Zonal La Mariscal en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 13 de septiembre de 2021 se pudo identificar que dentro de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas existe un saldo disponible de USD \$ 158.633,71 y conforme al requerimiento a ser transferido en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 3.672,00, por lo que es posible el traspaso presupuestario para la emisión del compromiso de gasto sobre disponible para proceder con el trámite de pago.

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

2. NORMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:

"El Proyecto: Remuneración de Personal, será de maneja exclusiva de la Administración General por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito.

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

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

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

Conforme con lo expuesto, se plantean modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal La Mariscal, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal La Mariscal por el valor de USD \$ 3.672,00, a fin de poder cumplir con las obligaciones contraídas.

4. 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 efectuaron 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 padrán efectuarse traspasos en las casos que se indican a continuación:

1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo o 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 asignados para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurro 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 previstas en el presupuesto; o,
 - c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Administración Zonal La Mariscal, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2021, que avala la existencia del puesto vacante descrito anteriormente, con cuyos recursos económicos se procederá a financiar el nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimientos que no impliquen incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTOS
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO
POR 4 MESES [SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2021]

SITUACIÓN ACTUAL											
Nº. SE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	8425	VACANTE POR GANADOR DE CONCURSO DE ESPIN SIERRA MONICA BELEN EL DIA 06/02/18	NOMBRAMIENTO	918,00	116,23	400,00	518,00	918,00	1.228,46	4.881,84
1					3.672,88	464,51	233,33	306,08	386,00		4.881,84

SITUACIÓN PROPUESTA											
Nº. SE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	BENOMINACIÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE GESTION DE RECURSOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13	400,00	518,00	918,00	1.220,46	4.881,84	
1				3.672,00	464,51	133,33	306,08	386,00		4.881,84	

SALDO A FAVOR	0,00
---------------	------

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal La Mariscal, se propone, realizar los siguientes trasposos: disminuir de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato por el valor de USD \$ 3.672,00, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO

Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 31/08/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	TM68F100	ADMINISTRACION ZONAL LA MARISCAL	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	445.152,00	158.633,71		3.672,00
			G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	9.804,00	0,00	3.672,00	

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.

5. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Administración Zonal La Mariscal, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración Zonal, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementado en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, a fin de contar con los recursos que permitan afectar el gasto y generar el pago de sueldos en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal La Mariscal.
- 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.

6. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL, DICHS MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL,** por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas a la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, en la Administración Especial Turística La Mariscal a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar el pago de sueldos.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario para la disminución de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Administración Zonal La Mariscal, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Administración Especial Turística La Mariscal.

- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Administración Especial Turística La Mariscal.

Atentamente,



Prinado al escanear con QR
**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Kleber Jara
Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021

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

ASUNTO: SOLICITUD INHABILITACIÓN DE VACANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO SM7

De mi consideración:

Reciba un atento saludo y a la vez me permito informar que mediante oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narváez Sigcha, Administradora Turística La Mariscal, solicitó a la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7 para fortalecer el equipo de trabajo del área de Gestión de Derechos de la Coordinación de Desarrollo Turístico. En el mencionado oficio se adjunta el informe técnico suscrito por la Responsable de Recursos Humanos de la Administración Turística La Mariscal.

En el oficio antes mencionado, consta la sumilla de la señora Administradora General que dispone: *“RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”*, de fecha 19 de agosto de 2021.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0510-M de 23 de agosto de 2021, la Unidad de Desarrollo, solicitó a la Ing. Katerine Montenegro, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Turística La Mariscal, el informe técnico ampliatorio conforme el requerimiento enviado; el mismo que fue atendido con memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M del 26 de agosto de 2021.

Señor Director, en cumplimiento a lo dispuesto por la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021, relacionado a la delegación de las atribuciones en materia de talento humano, contenidas en el artículo 9, letra c), romano vi) de la Resolución Nro. A-089 de 8 de diciembre del 2020 que 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”*; pongo para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-170-IT de 31 de agosto de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para inhabilitar temporalmente la partida vacante Nro. 8425, Servidor

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2021

Municipal 7 y dotar de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos en la Administración Turística La Mariscal, movimiento que no implica incremento presupuestario.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

Referencias:

- GADDMQ-AETLM-2021-0373-O

Anexos:

- INFORMES TECNICOS SERVIDOR MUNICIPAL 7 APROBADO-signed-3.pdf
- GADDMQ-AETLM-2021-0373-O (1).pdf
- GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-AETLM-2021-0373-O.pdf
- informes_tecnicos_servidor_municipal_7_final-signed.pdf
- informe_tecnico_170_revisado_1_septiembre-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2021-09-01	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-09-01	

QUITO

Documento Firmado
electrónicamente por
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ
RODRIGUEZ



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-170-IT

Quito, 31 de agosto de 2021.

1.- ANTECEDENTE

Mediante oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narváez Sigcha, Administradora Especial Turística La Mariscal enc., solicitó a la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7 para fortalecer el equipo de trabajo del área de Gestión de Derechos de la Coordinación de Desarrollo Turístico. En el mencionado oficio se adjunta el informe técnico suscrito por la Responsable de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En el oficio antes mencionado, consta la sumilla de la señora Administradora General que dispone: "RRHH.- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE", de fecha 19 de agosto de 2021.

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0510-M de 23 de agosto de 2021, la Unidad de Desarrollo, solicitó a la Ing. Katerine Montenegro, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, remita el informe técnico ampliatorio conforme el requerimiento enviado; el mismo que es atendido con memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M de 26 de agosto de 2021.

2.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

Art. 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 progresiva 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 autónomas descentralizadas ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD

Art. 83.- *Naturaleza jurídica.- “Las gobiernos de las distritos metropolitanos autónomas descentralizadas 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 descentralizada. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizada, 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, a 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: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...); d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción distrital metropolitana; (...); j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, la cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales; (...)”.*

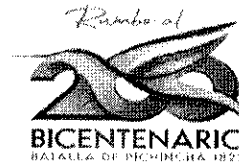
CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Sección IV, Art. 115.- *Certificación Presupuestaria.- “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.*

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

REGLAMENTO ORGANICO DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO



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.

ORDENANZAS MUNICIPALES

ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DEL 28 DE MARZO DE 2019 QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

LIBRO 1.2 DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO I DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL

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

Art. 1.2.5.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales.- *“El nivel operativo lo integran las administraciones zonales.(...)”*

LIBRO II.5 DE LA IGUALDAD, GENERO E INCLUSION SOCIAL

TITULO I CODIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO DE LA IMPLEMENTACION Y REGULACION DEL SISTEMA DE PROTECCION INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 1.3.54.- Ámbito.- *“El presente Título es de obligatoria aplicación, implementación y ejecución en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito”.*

Art. II.5.1.- Naturaleza.- *“Impleméntese el Sistema de Pratección Integral en el Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de brindar protección integral a las grupas de atención prioritaria consagrados por la Constitución y aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad”.*

Art. II.5.5.- *“El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asegurará el funcionamiento de los servicios municipales del Sistema, a través de espacios físicos adecuados y de bienes, suminstras y materiales suficientes”.*

Art. II.5.8.- *“Todas los organismos del Sistema deberán trabajar en la promoción y difusión de derechos, propendiendo a la utilización de subsistemas comunes de gestión y en observancia de los lineamientos de política pública de proteccían de derechos dictada/establecida por el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metrapolitano de Quito”.*

Art. II.5.9.- Definición.- *“El Sistema de Protección Integral del Distrito Metropolitano de Quito (en adelante Sistema) es un conjunto articulado y coordinado de organismos, entidades, servicios públicos, privados y comunitarios, que definen, ejecutan, controlan y evalúan las políticas, planes, programas y acciones, con el propósito de garantizar la protección integral de las personas en situación de riesgo o vulneración de derechos; define acciones, recursos, medidas, procedimientos y gestiona la aplicación de sanciones ante los órganos competentes de acuerdo a la ley, en todos los ámbitos, para asegurar la vigencia, ejercicio,*

exigibilidad y restitución de derechos, establecidos en la Constitución, instrumentos jurídicos internacionales y demás leyes del ordenamiento jurídico ecuatoriano”.

Art. II.5.12.- Objetivos del Sistema.- “El Sistema tendrá los siguientes objetivos: a. Garantizar los derechos humanos, individuales y colectivos, de todos quienes habitan en el Distrito Metropolitano de Quito, en especial de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad. b. Velar por la protección y tutela de los derechos de los animales y la naturaleza en función de lo establecido en la Constitución y en las leyes vigentes. c. Promover la articulación, coordinación y corresponsabilidad entre las personas, comunidad, instituciones y organismos que conforman el Sistema. d. Articular las subsistemas para la protección integral de los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad en el Distrito Metropolitano de Quito. e. Implementar la institucionalidad para la promoción, prevención, atención, protección y restitución de derechos, que de conformidad con la Constitución y las leyes, corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. f. Promover los espacios de participación de todos los grupos de atención prioritaria, tal como los define la Constitución; y, aquellos que se encuentran en situación de exclusión y/o vulnerabilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad a la normativa legal vigente”.

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

Resolución N°A-089 del 8 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega a la Administración 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, revolorizaciones, 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 lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19.

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de 02 de marzo de 2021; Delegación por parte de la Administración General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, relacionada a atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, en el mismo que señala:

“...iii Delegación.-

12. En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenido en la Resolución A-045 de 8 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego o usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020...”.

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 administrativa 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 esta Secretaría.
- 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

- Dependien orgánicamente de las Direcciones las Unidades Administrativas.
- Mediante Resolución de Alcaldía Nro. A 0018 de 26 de noviembre de 2012, se crea y es agregada dentro del Nivel Operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la Unidad Especial denominada Administración Especial Turística "La Mariscal", dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.
- El Distrito Metropolitano de Quito está dividido en nueve administraciones zonales, cuyas funciones son descentralizar los organismos institucionales, así como también, mejorar el sistema de gestión participativa; cada una es dirigida por un administrador zonal designado por el Alcalde, el cual es responsable de ejecutar las competencias de la urbe en su sector. El concepto de Zona Metropolitana se crea con la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano y las administraciones zonales se crean por Ordenanzas.
- Las Administraciones Zonales constituyen 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 las cuales deben implementar 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 Nro. GADDMQ-DMRH-AETLM-2021-010 de 26 de agosto de 2021, la Ing. Katerine Montenegro, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, manifiesta:

“En virtud de la necesidad de la Administración Especial Turística La Mariscal, de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, que apoye en la ejecución de proyectos sociales, intervención comunitaria, fenómenos sociales en contexto de callejización y grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo. (...). En la estructura Orgánica de la Administración Especial Turística La Mariscal consta bajo la Coordinación de Desarrollo Turístico la Unidad de Gestión de Derechos, misma que requiere de un profesional con un perfil técnico que realice el levantamiento in situ de los grupos vulnerables y de riesgo siempre con un enfoque de derechos e inclusión social. Debido a la situación especial de la zona La Mariscal, en la que confluyen grupos de diversas características que se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo es necesaria contar con dos profesionales – Promotores de Derechos, que enfoquen su atención a determinadas grupos de manera que puedan generar estrategias especiales y no estandarizadas, en función de las necesidades y problemáticas específicas de dicho grupo. Sobre la base de lo expuesto, y considerando que el puesto en mención se encuentra planificado para concurso, pero al no haberse llevado a cabo dicho concurso, y persistir la necesidad institucional de contar con las servicios de un SM7, toda vez que en el distributivo no se cuenta con personal especializado para el rol requerida, se demuestra la apremiante necesidad de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, para lo cual es necesaria la inhabilitación de la Vacante en la Partida Presupuestaria Na. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7”.

- De acuerdo a lo manifestado por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, el área de Gestión de Derechos está conformada por un puesto de Funcionario Directivo 10, Responsable de Gestión de Derechos, quien cumple las siguientes funciones:
 - Fomenta espacios para la atención y orientación en la protección y restitución de derechos vulnerados.
 - Promueve los derechos de las personas de los grupos de atención prioritaria y personas en situación de vulnerabilidad.
 - Fortalece redes territorializadas de protección de derechos mediante el mapeo de entidades que brindan atención y servicios a grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad.
 - Levantamiento de la información de los recorridos de gestión diaria
 - Levantamiento fotográfico de los recorridos de gestión diaria
 - Socializa en La Mariscal sobre sellos inclusivos
 - Elabora Matrices de información sobre entidades y redes que generan servicios para Grupos de Atención Prioritaria (GAP).
- El requerimiento de la Administración Especial Turística La Mariscal, se fundamenta en la necesidad de fortalecer el área de Gestión de Derechos, de la Coordinación de Desarrollo Turístico, con un puesto



de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales, que cumpla el siguiente perfil y actividades esenciales:

UNIDAD ORGANIZACIONAL: Coordinación de Desarrollo Turístico / Gestión de Protección de Derechos
GRUPO OCUPACIONAL: Servidor Municipal 7
DENOMINACIÓN: Técnico de Gestión de Derechos
ROL: Ejecución de Procesos de Apoyo
RMU: \$918,00
NIVEL FORMACIÓN ACADEMICA: Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados. Certificado de culminación de educación superior.
EXPERIENCIA: 6 meses en procesos participativos/ gestión de derechos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

1. Atiende de forma inicial a grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo según las necesidades del caso, en coordinación con entidades municipales, públicas y privadas.
 2. Realiza un trabajo en red con las diferentes entidades municipales, públicas y privadas para dar una respuesta interinstitucional dirigida hacia los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo.
 3. Ejecuta acciones de promoción de derechos de personas en situación de movilidad humana; personas LGBTI; personas con discapacidad y personas con experiencia de vida en calle (trabajo sexual, trabajo infantil, mendicidad e indigencia).
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, se determina que existe el siguiente puesto vacante:

No.	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	8425	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918

- Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Administración Especial Turística La Mariscal, se sugiere que el puesto vacante antes mencionado, servirá para financiar un nuevo espacio bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración, movimiento que no implica incremento presupuestario.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

- Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Administración Especial Turística La Mariscal, se establece que existe los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2021, que avalan la existencia del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria No. 8425, con cuyos recursos se financiará un nuevo espacio presupuestario, lo que no constituye un incremento en la masa salarial del ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA LA MARISCAL COSTO POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2021)												
SITUACIÓN ACTUAL												
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918	116,13	400,00	918,00	918,00	1.220,46	1.220,46	4.881,84
1												4.881,84
SITUACIÓN PROPUESTA												
Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE GESTIÓN DE DERECHOS	918	116,13	400,00	918,00	918,00	1.220,46	1.220,46	4.881,84
1												4.881,84
DIFERENCIA											0,08	

5. CONCLUSIONES

- Las Administraciones Zonales administran y gestionan la ejecución de las políticas generadas por los niveles estratégicos y sectoriales del Gobierno Autónomo Descentralizado, mediante la prestación de servicios y la implementación de proyectos de gestión territorial y desarrollo social participativo a fin de contribuir con el crecimiento sostenible de la comunidad y de la Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito.
- La Administración Especial Turística La Mariscal, es la encargada de coordinar la ejecución del plan de gestión de la zona, para efectos de fomento, desarrollo y promoción de la actividad turística.
- Mediante oficio GADDMQ-AETLM-2021-0373-O de 19 de agosto de 2021, la Ing. Katia Mireya Narváez Sigcha, Administradora Especial Turística La Mariscal enc., solicitó a la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, la inhabilitación del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, y el traspaso de recursos para financiar un contrato de servicios ocasionales como Servidor Municipal 7.
- El requerimiento de la Administración Especial Turística La Mariscal, se fundamenta en la necesidad de fortalecer el área de Gestión de Derechos, de la Coordinación de Desarrollo Turístico, con un puesto de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Servicios Ocasionales
- Revisada la cédula presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021, se determina que en la Administración Especial Turística La Mariscal, existe el puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425.
- El puesto vacante antes mencionado, servirá para financiar un nuevo espacio bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con el mismo grupo ocupacional y grado de valoración, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- La partida vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria No. 8425, retornará a su estado original de nombramiento "Remuneraciones Unificadas" para el año fiscal 2022.

6.- RECOMENDACIONES

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y disposición el presente informe técnico, a fin de que se sirva autorizar y emitir los actos administrativos necesarios conforme la delegación emitida por el señor Administrador General con oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O del 2 de marzo de 2021:

- Autorizar la inhabilitación temporal del puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, cuyos recursos servirá para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, Técnico de Gestión de Derechos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de septiembre diciembre de 2021, en la Administración Especial Turística La Mariscal, conforme al siguiente detalle:

SITUACIÓN ACTUAL					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918
SITUACIÓN PRDPUESTA					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE GESTION DE DERECHOS	918

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración Especial Turística La Mariscal, por el período comprendido de septiembre a diciembre de 2021 y que a la vez se remita la resolución de traspaso y ajuste a la certificación de contratos 2021 en la indicada Administración Especial Turística.
- Legalizar mediante Resolución la inhabilitación temporal de un puesto vacante de la Administración Especial Turística La Mariscal, cuyos recursos financiarán el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021.

SITUACIÓN ACTUAL					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	PARTIDA PRESUP.	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	NOMBRAMIENTO	8425	918
SITUACIÓN PROPUESTA					
N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE GESTION DE DERECHOS	918


- Actualizar en el distributivo de la Administración Especial Turística La Mariscal los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

- La Administración Especial Turística La Mariscal conforme al Grupo Ocupacional de Servidor Municipal 7, deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales hasta el 31 de diciembre de 2021.
- El puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria No. 8425, inhabilitado temporalmente, retornará a su estado original de nombramiento para el año fiscal 2022.

Atentamente,



Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ROL	NOMBRE/CARGO/DEPARTAMENTO	FECHA	FIRMA
Elaborado:	Ing. Jaqueline Acevedo Rosero Analista de la Unidad de Desarrollo	31/08/2021	 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: SILVIA JAQUELINE ACEVEDO ROSERO</p>

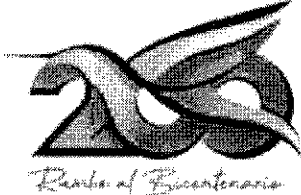
Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-08-31 10:55:33 (GMT-5)

Generado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ALFTLM-2021-0373-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Katia Mireya Narvaez Sigcha, Administradora Zonal La Mariscal (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, Administradora General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD INHABILITACIÓN DE VACANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO SM7	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-08-19 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-08-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-23 11:49:31 (GMT-5)	Envío de Respuesta firmada Electrónicamente	Katherine Vitalla Montenegro Montero (GADDMQ)	4	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-DMRH-D-2021-0510-M
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2021-08-23 11:34:31 (GMT-5)	Responder		4	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-08-20 08:10:27 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	1	Jaqui por favor analisis e informe técnico
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-08-19 22:10:14 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	XIME FAVOR REVISIÓN Y TRAMITE RESPECTIVO GRACIAS
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	2021-08-19 17:32:39 (GMT-5)	Reasignar	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	RRHH - POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRAMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL	Katia Mireya Narvaez Sigcha (GADDMQ)	2021-08-19 15:30:21 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL	Katia Mireya Narvaez Sigcha (GADDMQ)	2021-08-19 15:30:21 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL	Katia Mireya Narvaez Sigcha (GADDMQ)	2021-08-19 15:29:52 (GMT-5)	Registro	Diana Vanessa Eras Herrera (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O

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

Asunto: SOLICITUD INHABILITACIÓN DE VACANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO SM7

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

De mi consideración:

Ante la necesidad de contar con talento humano comprometido con la gestión que lleva a cabo esta Administración y con el fin de reivindicar los derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo en el sector de la Mariscal, me permito solicitar de la manera más especial la inhabilitación de la partida presupuestaria Nro. 8425, a fin de que se provicione un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7.

Adjunto el Informe Técnico con el análisis pertinente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Katia Mireya Narvaez Sigcha
ADMINISTRADORA ZONAL LA MARISCAL (E)

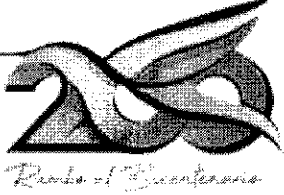
Anexos:

- INFORMES TECNICOS SERVIDOR MUNICIPAL 7 APROBADO-signed-3.pdf

Copia:

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

Señora Ingeniera
Katherine Vitalia Montenegro Montero



Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2021-0373-O

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

Servidor Municipal 11 / Recursos Humanos

Señora Ingeniera
Lisbed Priscila Landivar Veloz
Funcionaria Directivo 8 / Coordinadora Administrativa

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Katherine Vitalia Montenegro Montero	km	AETLM-RRHH	2021-08-11	
Aprobado por: Katia Mireya Narvaez Sigcha	nskm	AETLM	2021-08-19	





INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-AETLM-2021-010

Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Fecha: 18/08/2021

1.- ANTECEDENTES

En la estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, consta la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana / Administración Especial Turística "La Mariscal", la misma que tiene entre sus objetivos el de planificar, coordinar y motivar tanto el desarrollo como la promoción turística de la Zona.

Ante la necesidad de contar con talento humano comprometido con la gestión que lleva a cabo esta Administración y con el fin de reivindicar los derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo en el sector de La Mariscal, se solicita la inhabilitación de la Vacante para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7 ,Partida presupuestaria No. 8425.

Con Oficio Nro. AETLM-CAF-RRHH-2018-0958 de fecha 08 de agosto de 2018, la AETLM pone en conocimiento que "la Licenciada ESPÍN SIERRA MÓNICA BELÉN, luego de haber participado y ganado el concurso de Servidor Municipal 12, partida presupuestaria Nro. 10319, Especialista en Participación Ciudadana, se emite el nombramiento permanente a servidora en mención con fecha 1 de junio de 2018, lo que libera la partida 8425, produciendo la vacante de Servidor Municipal 7....".

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2020-0129-O, de fecha 12 de febrero de 2019, la magíster Ana Dolores Bastidas Tene, Administradora Zonal La Mariscal, solicita "se rehabilite la partida y se autorice la planificación para el inicio del proceso de méritos y oposición".

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 004-2020 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 10 de diciembre de 2020, se aprueba el presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2021; en el mismo se incluye el rubro total asignado para el Proyecto "Remuneraciones de Personal" para el ejercicio económico 2021.

2.- BASE LEGAL.

Constitución de la Republica

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

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

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

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

Ley Orgánica de Servicio Público

Art. 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 Ley Orgánica Reformatoria al artículo 58 de la LOSEP en su Disposición Transitoria décima cuarta establece: En un plazo máximo de 180 días los funcionarios responsables de las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones de la Administración Pública iniciarán el proceso de concurso de méritos y oposición “(...) excepto las personas que se encuentren contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión, puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y puestos de libre nombramiento y remoción (...)”.

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

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

literal 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:

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO.

En virtud de la necesidad de la Administración Especial Turística La Mariscal, de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, que apoye en la ejecución de proyectos sociales, intervención comunitaria, fenómenos sociales en contexto de callejización y grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo.

De acuerdo a la problemática que existe en la Zona de "La Mariscal", donde los casos de personas con experiencia de vida en calle, micro-tráfico, consumo de sustancias sujetas a fiscalización y prostitución, han incrementado en forma alarmante la violencia hacia todos los vecinos que habitan en el sector o la ciudadanía en general que debe trasladarse a la Zona por asuntos laborales o comerciales, es indispensable que la Administración Especial Turística La Mariscal se haga presente a través de un promotor de Derechos que trabaje directamente con la Comunidad entendiendo su problemática y generando acciones que causen impacto directo en territorio.

Uno de los ejes de la AETLM es la reactivación económica de la Zona, para lo cual es vital trabajar en procesos integrales que apuntalen la reactivación económica y social con la participación activa de la comunidad organizada de La Mariscal.

Además, es importante precisar que el puesto en mención se encuentra planificado para concurso, pero al no haberse llevado a cabo dicho concurso, y persistir la necesidad institucional de contar con los servicios de un SM7, toda vez que en el distributivo no se cuenta con personal especializado para el rol requerido

Sobre la base de lo expuesto, se demuestra la apremiante necesidad de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, para lo cual es necesaria la inhabilitación de la Vacante en la Partida Presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7.

FUNCIONES DEL SERVIDOR MUNICIPAL 7

- Atender de forma inicial a grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo según la necesidad del caso, en coordinación con entidades municipales, públicas y privadas.
- Realizar un trabajo en red con las diferentes entidades municipales, públicas y privadas para dar una respuesta interinstitucional dirigida hacia los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo.
- Ejecutar acciones de promoción de derechos de personas en situación de movilidad humana; personas LGBTI; personas con discapacidad y personas con experiencia de vida en calle (trabajo sexual, trabajo infantil, mendicidad e indigencia)

4.- CONCLUSIONES:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, emite **INFORME FAVORABLE** para que se proceda con la inhabilitación de la vacante de la Partida presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7.

Revisada la documentación se verifica que existen la partida presupuestaria N° 8425 de Servidor Municipal 7, en la Administración Zonal La Mariscal.

5.- RECOMENDACIONES:

Por lo expuesto, señora Administradora General, solicito a usted muy respetuosamente, autorice a quien corresponda se proceda con la inhabilitación de la vacante de la Partida presupuestaria No. 8425 y la creación del espacio presupuestario para un Servidor Municipal Grado 7.

Atentamente,

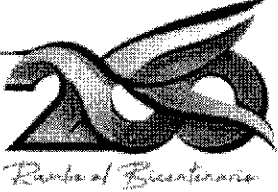


KATHERINE VITALIA
MONTENEGRO MONTERO

Ing. Katherine Montenegro

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACION ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL**

Elaborado por Responsable RRHH-AETLM-KM	
Revisado por Coordinadora Adm-Finan-LLN	
Aprobado por Administradora Zonal (e) - KMNS	



Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-RRHH-2021-0077-M

Quito, D.M., 26 de agosto de 2021

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

ASUNTO: ENVIO DE INFORME AMPLIATORIO SOBRE INHABILITACIÓN DE
VACANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO
PRESUPUESTARIO SM7

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito remitir el Informe Ampliatorio sobre Inhabilitación de Vacante para la provisión de un espacio presupuestario SM7, con los cambios solicitados.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Katherine Vitalia Montenegro Montero
SERVIDOR MUNICIPAL 11 / RECURSOS HUMANOS

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2021-0510-M


Anexos:

- INFORMES TECNICOS SERVIDOR MUNICIPAL 7 FINAL-signed.pdf



QUITO
gobernando

Documento Firmado
electrónicamente por
KATHERINE VITALIA
MONTENEGRO
MONTERO

	INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-AETLM-2021-010	
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos	Fecha: 26/08/2021	

1.- ANTECEDENTES

En la estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, consta la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana / Administración Especial Turística "La Mariscal", la misma que tiene entre sus objetivos el de planificar, coordinar y motivar tanto el desarrollo como la promoción turística de la Zona.

Ante la necesidad de contar con talento humano comprometido con la gestión que lleva a cabo esta Administración y con el fin de reivindicar los derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo en el sector de La Mariscal, se solicita la inhabilitación de la Vacante para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7, Partida presupuestaria No. 8425.

Con Oficio Nro. AETLM-CAF-RRHH-2018-0958 de fecha 08 de agosto de 2018, la AETLM pone en conocimiento que "la Licenciada ESPÍN SIERRA MÓNICA BELÉN, luego de haber participado y ganado el concurso de Servidor Municipal 12, partida presupuestaria Nro. 10319, Especialista en Participación Ciudadana, se emite el nombramiento permanente a servidora en mención con fecha 1 de junio de 2018, lo que libera la partida 8425, produciendo la vacante de Servidor Municipal 7....".

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2020-0129-O, de fecha 12 de febrero de 2019, la magíster Ana Dolores Bastidas Tene, Administradora Zonal La Mariscal, solicita "se rehabilite la partida y se autorice la planificación para el inicio del proceso de méritos y oposición".

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 004-2020 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 10 de diciembre de 2020, se aprueba el presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2021; en el mismo se incluye el rubro total asignado para el Proyecto "Remuneraciones de Personal" para el ejercicio económico 2021.

2.- BASE LEGAL.

Constitución de la Republica

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

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

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

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

Ley Orgánica de Servicio Público

Art. 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 Ley Orgánica Reformatoria al artículo 58 de la LOSEP en su Disposición Transitoria décima cuarta establece: En un plazo máximo de 180 días los funcionarios responsables de las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones de la Administración Pública iniciarán el proceso de concurso de méritos y oposición "(...) excepto las personas que se encuentren contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión, puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y puestos de libre nombramiento y remoción (...)".

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

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 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

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

literal 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:

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO.

En virtud de la necesidad de la Administración Especial Turística La Mariscal, de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, partida presupuestaria Nro. 8425, que apoye en la ejecución de proyectos sociales, intervención comunitaria, fenómenos sociales en contexto de callejización y grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo.

De acuerdo a la problemática que existe en la Zona de "La Mariscal", donde los casos de personas con experiencia de vida en calle, micro-tráfico, consumo de sustancias sujetas a fiscalización y prostitución, han incrementado en forma alarmante la violencia hacia todos los vecinos que habitan en el sector o la ciudadanía en general que debe trasladarse a la Zona por asuntos laborales o comerciales, es indispensable que la Administración Especial Turística La Mariscal se haga presente a través de promotores de Derechos que trabajen directamente con la Comunidad entendiendo su problemática y generando acciones que causen impacto directo en territorio.

Uno de los ejes de la AETLM es la reactivación económica de la Zona, para lo cual es vital trabajar en procesos integrales que apuntalen la reactivación económica y social con la participación activa de la comunidad organizada de La Mariscal.

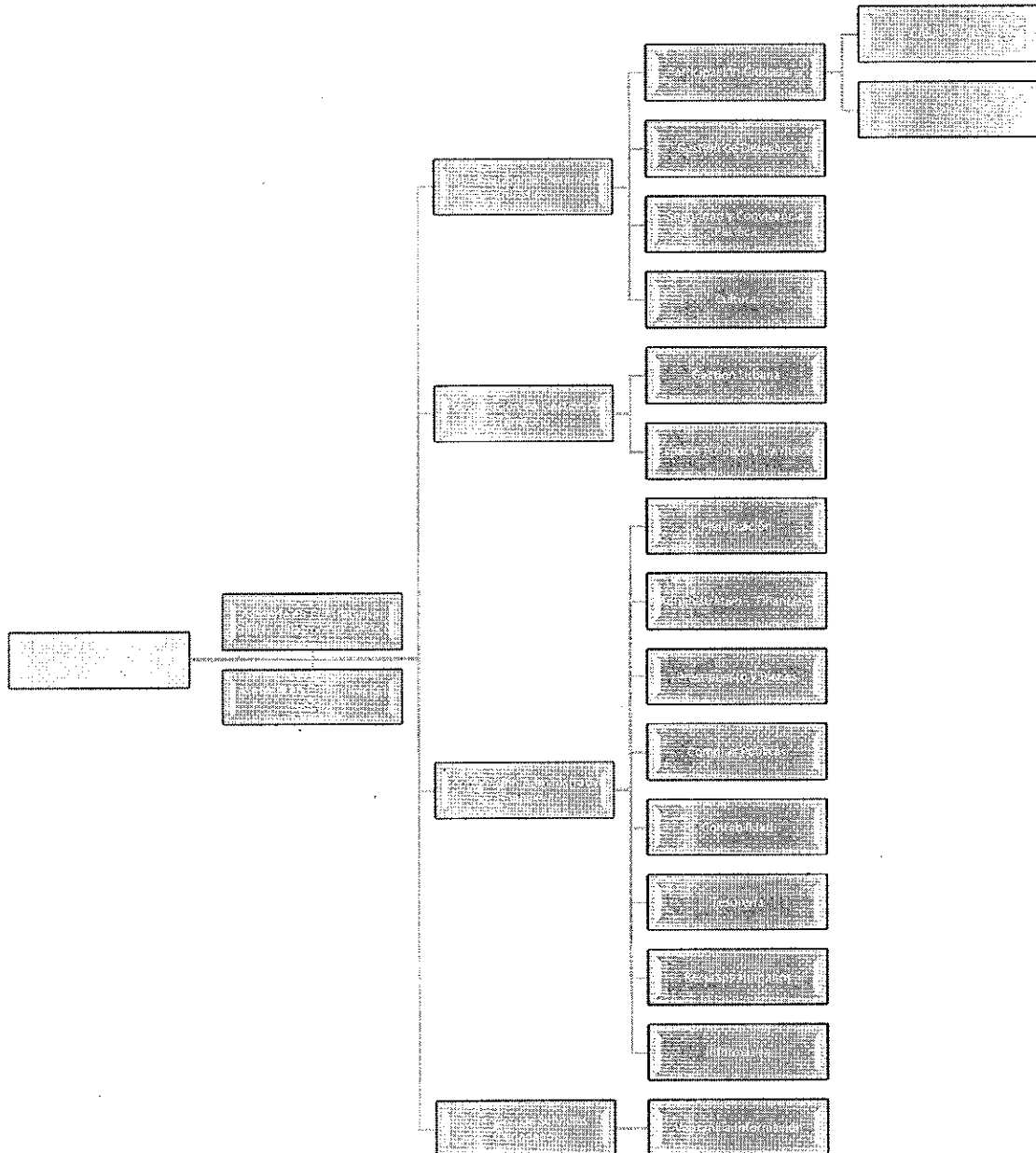
En la estructura Orgánica de la Administración Especial Turística La Mariscal consta bajo la Coordinación de Desarrollo Turístico la Unidad de Gestión de Derechos, misma que requiere de un profesional con un perfil técnico que realice el levantamiento in situ de los grupos vulnerables y de riesgo siempre con un enfoque de derechos e inclusión social.

Debido a la situación especial de la zona La Mariscal, en la que confluyen grupos de diversas características que se encuentran en situación de vulnerabilidad y riesgo es necesario contar con dos profesionales – Promotores de Derechos, que enfoquen su atención a determinados grupos de manera que puedan generar estrategias especiales y no estandarizadas, en función de las necesidades y problemáticas específicas de dicho grupo.

Sobre la base de lo expuesto, y considerando que el puesto en mención se encuentra planificado para concurso, pero al no haberse llevado a cabo dicho concurso, y persistir la

necesidad institucional de contar con los servicios de un SM7, toda vez que en el distributivo no se cuenta con personal especializado para el rol requerido, se demuestra la apremiante necesidad de contar con un Promotor de Derechos, Servidor Municipal 7, para lo cual es necesaria la inhabilitación de la Vacante en la Partida Presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7.

La estructura orgánica actual es la siguiente:



DISTRIBUTIVO COORDINACION DE DESARROLLO TURÍSTICO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRES Y APELLIDOS	GRUPO OCUPACIONAL	ACTIVIDADES QUE CUMPLE	FORMACION ACADEMICA	OSERVACIONES
Administración Especial Turística La Mariscal	Armando Fabián Yanez Oleas	Funcionario Directivo 7	<p>Coordinador</p> <p>*Controlar que la ejecución de los proyectos que conforman el eje social se los realice con un enfoque turístico.</p> <p>*Diseñar metodologías y procedimientos para la implementación de proyectos sociales con enfoque turístico.</p> <p>*Proponer proyectos que impulsen el desarrollo turístico de la Zona.</p>	Magister	
Administración Especial Turística La Mariscal	Mónica Belén Espín Sierra	Servidor Municipal 12	<p>Responsable de Participación Ciudadana</p> <p>*Coordinar de forma territorial, el diagnóstico e informe socio-organizativo de la Administración Especial Turística La Mariscal.</p> <p>*Ejecutar y fortalecer la gestión del voluntariado en la Zona Especial Turística La Mariscal.</p> <p>*Implementar los mecanismos del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.</p> <p>*Actualizar el mapa de actores territoriales y sociales.</p>	Lcda. Psicología	

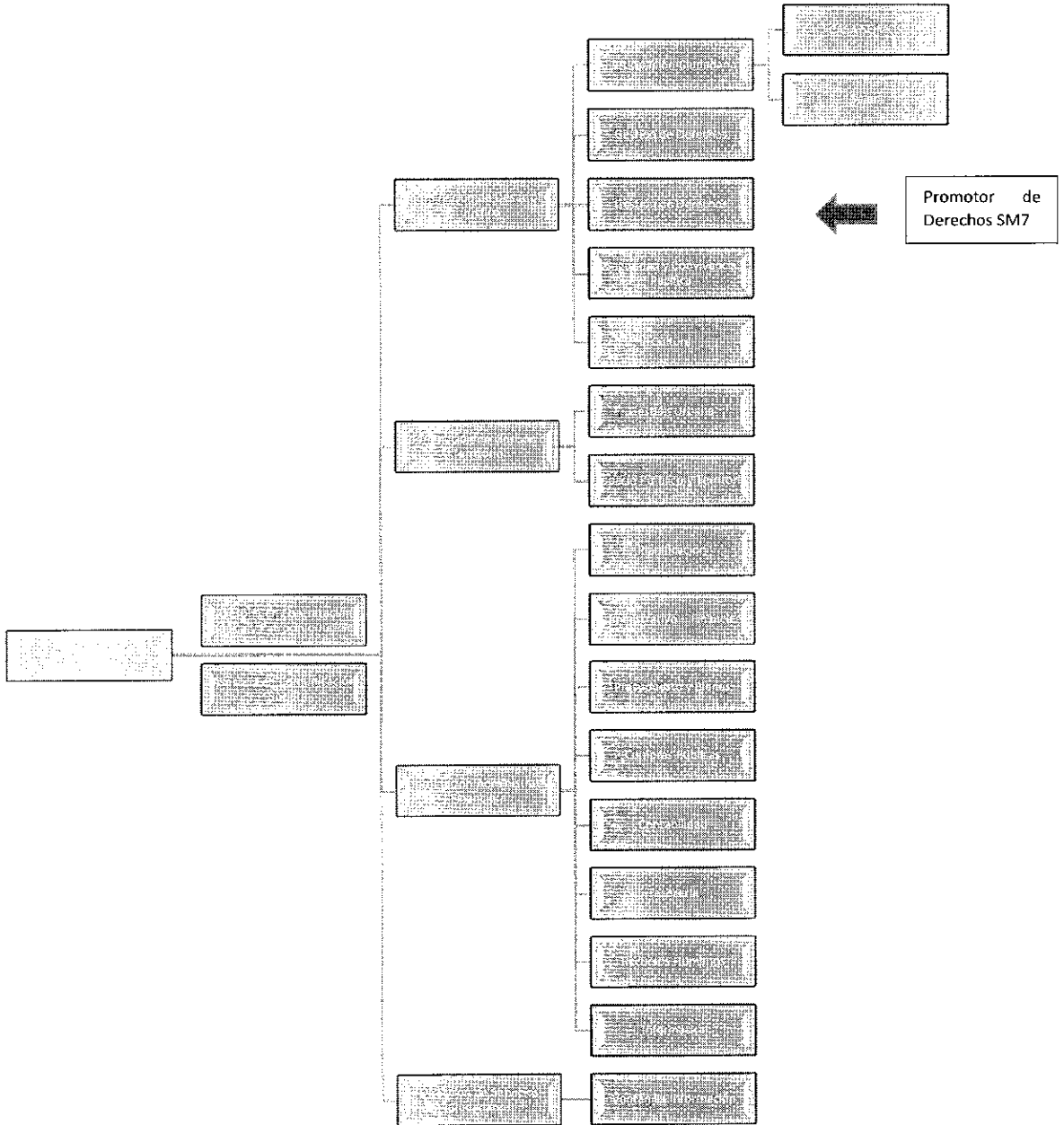
<p>Administración Especial Turística La Mariscal</p>	<p>Héctor Sebastián Benalcázar Quelal</p>	<p>Servidor Municipal 2</p>	<p>Técnico de Participación Ciudadana</p> <p>Apoyar a la ejecución y fortalecimiento de la gestión del voluntariado en la Zona Especial Turística La Mariscal. *Dar soporte para la Implementación de los mecanismos del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social. *Actualizar el mapa de actores territoriales y sociales.</p>	<p>Bachiller</p>	
<p>Administración Especial Turística La Mariscal</p>	<p>Nathaly Marisol Khipo Aguagallo</p>	<p>Servidor Municipal 6</p>	<p>Responsable de CASA SOMOS</p> <p>*Ejecutar talleres para desarrollar las capacidades de la ciudadanía, cohesión ciudadana y su identidad. *Promover espacios de convivencia ciudadana mediante procesos de participación, inclusión social y diálogo intercultural, impulsando la práctica cotidiana de las virtudes ciudadanas. *Establecer alianzas estratégicas con actores y entidades para impulsar procesos que generen impacto social en el territorio.</p>	<p>Bachiller</p>	<p>CONTRATO</p>

<p>Administración Especial Turística La Mariscal</p>	<p>Amparo Guadalupe Páez</p>	<p>Funcionario Directivo 10</p>	<p>Responsable de Gestión de Derechos</p> <p>*Fomentar espacios para la atención y orientación en la protección y restitución de derechos vulnerados. *Promover los derechos de las personas de los grupos de atención prioritaria y personas en situación de vulnerabilidad. *Fortalecer redes territorializadas de protección de derechos mediante el mapeo de entidades que brindan atención y servicios a grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad.</p>	<p>Lcda. Trabajo Social</p>	<p>CONTRATO</p>
<p>Administración Especial Turística La Mariscal</p>	<p>Juan Carlos Álvarez Salazar</p>	<p>Funcionario Directivo 9</p>	<p>Jefe de Seguridad y Convivencia Pacífica</p> <p>*Coordinar la ejecución de proyectos turísticos que mejoren la percepción de la Zona. *Coordinar programas de capacitación a la industria turística y de negocios con el fin de generar calidad en el servicio e innovación en el producto turístico de La Mariscal. *Coordinar la conformación del tejido empresarial local. *Coordinar acciones con los diferentes actores culturales de La Mariscal que promuevan el turismo del sector.</p>	<p>Bachiller</p>	

Administración Especial Turística La Mariscal	Mauricio Leonardo Luzuriaga Vera	Servidor Municipal 5	<p>Promotor de Seguridad</p> <p>*Promover la organización y participación ciudadana en los comités de seguridad.</p> <p>*Coordinar emergencias in situ con organismos de atención.</p> <p>*Levantar la información social y económica de la población afectada por emergencias.</p> <p>*Programar simulacros para movimientos de masa y eventos geomorfológicos.</p>	Bachiller	
Administración Especial Turística La Mariscal	Diego Patricio Maldonado Ríos	Servidor Municipal 2	<p>Promotor de Seguridad</p> <p>*Promover la organización y participación ciudadana en los comités de seguridad.</p> <p>*Coordinar emergencias in situ con organismos de atención.</p> <p>*Levantar la información social y económica de la población afectada por emergencias.</p> <p>*Programar simulacros para movimientos de masa y eventos geomorfológicos.</p>	Bachiller	
Administración Especial Turística La Mariscal	Janneth Alexandra Guerrero Terán	Funcionaria Directivo 9	<p>Responsable de Cultura</p> <p>*Gestionar los eventos y actividades culturales inherentes a la ejecución de la agenda cultural de la Administración Especial Turística La Mariscal.</p> <p>*Coordinar las</p>	Lcda. Comunicación Social	

			<p>acciones de la agenda distrital cultural.</p> <p>*Fortalecer y difundir la identidad de los pueblos y comunidades mediante acciones socioculturales y artísticas.</p>		
<p>Administración Especial Turística La Mariscal</p>	<p>Marco David Vaca Barros</p>	<p>Servidor Municipal 11</p>	<p>Promotor Turístico</p> <p>*Fortalecer emprendimientos productivos locales a través de ferias productivas.</p> <p>*Fomentar el cuidado, preservación y mantenimiento del patrimonio natural de La Mariscal.</p> <p>*Fomentar la promoción turística que aporte a la mejora de la imagen de la zona.</p>	<p>Ingeniero Turístico</p>	

La propuesta del puesto es la siguiente:



LAS FUNCIONES DE LA RESPONSABLE DE GESTION DE DERECHOS, FUNCIONARIA DIRECTIVA 10:

- Fomentar espacios para la atención y orientación en la protección y restitución de derechos vulnerados.
- Promover los derechos de las personas de los grupos de atención prioritaria y personas en situación de vulnerabilidad.
- Fortalecer redes territorializadas de protección de derechos mediante el mapeo de entidades que brindan atención y servicios a grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad.
- Levantamiento de la información de los recorridos de gestión diaria
- Levantamiento fotográfico de los recorridos de gestión diaria
- Socialización en La Mariscal sobre sellos inclusivos
- Elaboración de Matrices de información sobre entidades y redes que generan servicios para Grupos de Atención Prioritaria (GAP).

FUNCIONES PROPUESTA DEL DEL SERVIDOR MUNICIPAL 7

- Atender de forma inicial a grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo según las necesidades del caso, en coordinación con entidades municipales, públicas y privadas.
- Realizar un trabajo en red con las diferentes entidades municipales, públicas y privadas para dar una respuesta interinstitucional dirigida hacia los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y alto riesgo.
- Ejecutar acciones de promoción de derechos de personas en situación de movilidad humana; personas LGBTI; personas con discapacidad y personas con experiencia de vida en calle (trabajo sexual, trabajo infantil, mendicidad e indigencia).

PERFIL DEL SERVIDOR MUNICIPAL GRADO 7 – PROMOTOR DE DERECHOS:

- Instrucción: Tercer año – 6 semestres aprobados de Educación Superior
- Área de conocimiento: Psicología, Sociología, Gestión Social
- Experiencia Laboral requerida: 6 meses
- Competencias técnicas: Planificación y Gestión, Organización de la información
- Competencias conductuales: Iniciativa, Construcción de relaciones y orientación a los resultados

4.- CONCLUSIONES:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Administración Especial Turística La Mariscal, emite **INFORME FAVORABLE** para que se proceda con la inhabilitación de la vacante de la Partida presupuestaria No. 8425, para la provisión de un espacio presupuestario para un Servidor Municipal 7.

Revisada la documentación se verifica que existe la partida presupuestaria N° 8425 de Servidor Municipal 7, en la Administración Zonal La Mariscal.

5.- RECOMENDACIONES:

Por lo expuesto, señora Administradora General, solicito a usted muy respetuosamente, autorice a quien corresponda se proceda con la inhabilitación de la vacante de la Partida presupuestaria No. 8425 y la creación del espacio presupuestario para un Servidor Municipal Grado 7.

Atentamente,



Ing. Katherine Montenegro
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACION ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

Elaborado por Responsable RRHH-AETLM-KM	
Revisado por Coordinadora Adm-Finan-LLN	
Aprobado por Administradora Zonal (e) - KMNS	

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-09-09 10:01:31 (GMT-5)

Generado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2021-0546-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-AETLM-2021-0373-O
Dc:	Sra. Leda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Dr. Rodrigo Ramos Yaguana, Director Metropolitano de Recursos Humanos, Encargado, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD INHABILITACIÓN DE VACANTE PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO SM7	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-09-01 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-09-01 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	Dc	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-09-08 07:37:38 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	7	Jaqui por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	2021-09-07 20:18:10 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	6	Xime: sobre la base de la recomendación efectuada, proceder con el trámite administrativo correspondiente, en cumplimiento de la normativa legal vigente.*Urgente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-09-01 13:40:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-09-01 13:40:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-09-01 13:40:16 (GMT-5)	Registro	Rodrigo Ramos Yaguana (GADDMQ)	0	