



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001552

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		5.000,00-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	5.000,00	
TOTAL					5.000,00	5.000,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE REMUNERACIONES A CONTRATOS SEC. CULTURA

EXPEDIENTE No 0400000713

"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 electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Elaborado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Elaborado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	29.11.2021	01.12.2021	01.12.2021



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 03.12.2021

CENTRO GESTOR: ZA01G000 - Secretaría De Cultura

No. CERTIFICACIÓN: 1000019439

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDD	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	416,67
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	66,67
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	5.000,00
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	632,50
2021	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	416,67
TOTAL						6.532,51

SON: SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS DÓLARES Y CINCUENTA Y UN CENTAVOS (\$ 6.532,51)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000057051 DE LA SECRETARIA DE CULTURA CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN OFICIO N° GADDMQ-DMRH-2021-02329-O.

EXPEDIENTE No 0100021198

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	03.12.2021	03.12.2021	03.12.2021



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1398-O

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

Asunto: RESPUESTA: SOLICITUD DE RESOLUCION DE TRASPASO Y CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA LA CREACION DE 1 NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO PARA LA SECRETARIA DE CULTURA a BICENTENARIO

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O de 26 de noviembre de 2021, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) me permito poner en su conocimiento que, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre del 2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha.

En el artículo 3 de la resolución se señala: "Corresponderá a la Secretaría de Cultura, (...) la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General: "autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente", y se adjunta el INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 de 09 de noviembre de 2021, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante el cual se sustenta el requerimiento.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, la Administración General, dispone: "RRHH.- Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M de 24 de noviembre de 2021, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, remite el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00244-IT de 24 de noviembre de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de dos puestos vacantes: 1 Servidor Municipal 7 (p.p.2312) y 1 Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), generados por retiro voluntario por jubilación de la Secretaría de Cultura con cuyos recursos económicos, se provisionará de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por el periodo de 12 meses o mientras dure el Proyecto.

Mediante Hoja de Ruta No. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M he dispuesto: "... sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en

Dirección Metropolitana

FINANCIERA

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1398-O

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

lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Con Informe Financiero No. 113 de 25 de noviembre de 2021, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- "Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría de Cultura, 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 en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura", informe que cuenta con mi autorización.

Por lo expuesto, a fin de dar cumplimiento a lo Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre del 2021, y en atención al requerimiento efectuado por el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, constante en memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021; me permito solicitar a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se emita la Resolución de Traspaso y la certificación presupuestaria de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de contar con 1 nuevo espacio presupuestario, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 6, por el período de noviembre a diciembre de 2021, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS												
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO												
SECRETARIA DE CULTURA												
POR 2 MESES (Noviembre a Diciembre 2021)												
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO												
No DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	PARTIDA	MODALIDAD	APORTE RMU PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
5	SECRETARIA DE CULTURA	JUBILACION DE BUENAS CARRON CARLOS EL 30 DE JUNIO DE 2021.	2342	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13	400,00	918,00	918,00	1.220,46	1.220,46	2.440,92
1	SECRETARIA DE CULTURA	JUBILACION DE GUERRA SIERRA PATRICIO EL 30 DE JUNIO DE 2021.	2293	NOMBRAMIENTO	1.740,00	220,51	400,00	1.740,00	1.740,00	2.283,44	2.283,44	4.566,88
2												7.007,80
SITUACION PROPUESTA												
No DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RAZON	MODALIDAD	APORTE RMU PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SECRETARIA DE CULTURA	COORDINADOR TECNICO PROYECTO BICENTENARIO 2022	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.500,00	316,25	480,00	2.500,00	2.500,00	3.266,25	3.266,25	6.532,50
											6.532,50	



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1398-O

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

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos es responsable de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito y ajuste a la certificación presupuestaria, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y realizó el ajuste a la certificación presupuestaria Nro. 1000057051 con expediente 0100000004 y el traspaso de crédito Nro. 1000001552 con expediente 0400000713 de la Secretaría de Cultura.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000001552 con expediente 0400000713 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000019439 con expediente 0100021198, con el propósito de financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de un FD6 para la Secretaría de Cultura, por el monto de USD 6.532,51 correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-02329-O

Anexos:

- 1_memorando_no_gadmq-secu-2021-0678-m.pdf
- 1.1_memorando_no_gadmq-secu-2021-0673-m-signed_(1).pdf
- 1.2_resolucion_no_ag-017-2021_comitel_ejecutivo_bicentenario.pdf
- 2_hoja_de_ruta_gadmq-secu-2021-0678-m_(1).pdf
- 3_informe_tecnico_no_gadmq-secu-udrh-2021-0164_-_fd6_bicentenario.pdf
- 4_costos_secretaria_de_cultura_-_nov._dici._2021_fd6.xlsx
- 5_MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M (REQ. AUT. IT).pdf
- 6_informe_tecnico_no_244_fd6_bicentenario_secret_cultura-signed-signed_(1).pdf
- 7_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M (APRO. IT).pdf
- 8_INF_TRASP_REMUN_A_CONTRATO SC N° 113-signed (GESTOR PRESUP.).pdf
- RT 1000001552 EXP 0400000713-signed-signed-signed.pdf
- AJUSTE CP-0100021198-CULTURA-signed-signed-signed.pdf

Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-1398-O

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-12-03	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaz	psen	DMF-P	2021-12-03	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-12-03	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	slsz	DMF	2021-12-03	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2021-12-03	



Printado digitalmente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-12-01 16:18:29 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2021-2189-M	Doe. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M
De:	Sra. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Eeon. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de aprobación - Traspaso de Crédito con el propósito de financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de CSO de FD6 en la Secretaría de Cultura.	Descripción Anexos:	-
Fecha Documento:	2021-12-01 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-12-01 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2021-12-01 16:14:26 (GMT-5)	Resignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-12-01 16:11:23 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-12-01 16:11:23 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2021-12-01 16:09:33 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2189-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de aprobación - Traspaso de Crédito con el propósito de financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de CSO de FD6 en la Secretaría de Cultura.

De mi consideración:

Mediante RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del DMQ, resuelve lo siguiente:

"(...) Conformar el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha (...)"

"(...) se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica. por un plazo no mayor a 12 meses."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M, de 7 de noviembre 2021, suscrito por el Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Coordinador de la Red Metropolitana de Cultura, solicita al Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, Coordinador Administrativo Financiero de la Secretaría de Cultura, lo siguiente:

"(...) Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Cultura, se realicen las gestiones necesarias para la creación de la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022 (...)"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, de 9 de noviembre 2021, suscrito por el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"(...) autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 -- Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente."

Mediante INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164, de 9 de noviembre 2021, suscrito por la Mgs. Adriana Quinaluisa López, Responsable Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura, concluye y recomienda lo siguiente:

"La Unidad Financiera de la Secretaría de Cultura deberá prever los recursos necesarios para continuar con la contratación del Funcionario Directivo 6 en el año 2022 conforme la duración establecida para el proyecto."

"Solicitar a la Administración General por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, autorice el Contrato de Servicios Ocasionales con el presupuesto correspondiente."

Mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, de 10 de noviembre 2021, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Acosta, solicita al Mgs. Wellington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2189-M

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

"(...) Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M, de 24 de noviembre 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, informa al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

"(...) se provisionará de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por el periodo de 12 meses o mientras dure el Proyecto."

Mediante Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0244-IT, de 24 de noviembre 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, concluye y recomienda, lo siguiente:

"El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura."

"El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura."

Mediante hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M, de 25 de noviembre 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, indica a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, lo siguiente:

"(...) sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente."

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP- 0113-2021-IF, de 25 de noviembre 2021, suscrito por el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Gestor Presupuestario DMRH, concluye y recomienda lo siguiente:

"(...) se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir de las partidas: 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de cultura (...)"

"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspasa presupuestario para la disminución de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspasa y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura."

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O, de 26 de noviembre 2021, suscrito por el el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) se sirva disponer a quien corresponda, se emita la Resolución de Traspaso y la certificación"



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2021-2189-M

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

presupuestario de ajuste a lo certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de contar con 1 nuevo espacio presupuestario, bajo lo modalidad de contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 6, por el periodo de noviembre a diciembre de 2021."

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Secretaría de Cultura, asignado para el año 2021, de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0113-2021-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito, para financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de funcionario directivo 6 en la Secretaría de Cultura, por el monto de USD 5.000,00 correspondiente al periodo noviembre a diciembre de 2021.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:
- GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

- Anexos:
- 1_memorando_no_gadmq-secu-2021-0678-m.pdf
 - 1.1_memorando_no_gadmq-secu-2021-0673-m-signed_(1).pdf
 - 1.2_resolucion_no_ag-017-2021_comitel_ejecutivo_bicentenario.pdf
 - 2_hoja_de_ruta_gadmq-secu-2021-0678-m_(1).pdf
 - 3_informe_tecnico_no_gadmq-secu-udrh-2021-0164_-_fd6_bicentenario.pdf
 - 4_costos_secretaria_de_cultura_-_nov_dici_2021_fd6.xlsx
 - 5_memorando_no_gadmq-dmrh-d-2021-0765-m_(req_aut_it).pdf
 - 6_informe_tecnico_no_244_fd6_bicentenario_secret_cultura-signed-signed_(1).pdf
 - 7_hoja_de_ruta_gadmq-dmrh-d-2021-0765-m_(apro_it).pdf
 - 8_inf_trasp_remun_a_contrato_sc_nº_113-signed_(gestor_presup.).pdf
 - GADDMQ-DMRH-2021-02329-O.pdf
 - GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2021-12-01	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-12-01	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2021-12-01	



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



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
**Quito
Digno**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

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

ASUNTO: Informe de Sustento - Traspaso de Crédito con el propósito de financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de CSO de FD6 en la Secretaría de Cultura.

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^o A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Delegación atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de fecha 02 de marzo de 2021.

ANTECEDENTES:

Mediante RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del DMQ, resuelve lo siguiente:

“(...) Conformar el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha (...)”

“(...) se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

por un plazo no mayor a 12 meses.”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M, de 7 de noviembre 2021, suscrito por el Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Coordinador de la Red Metropolitana de Cultura, solicita al Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, Coordinador Administrativo Financiero de la Secretaría de Cultura, lo siguiente:

“(…) Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Cultura, se realicen las gestiones necesarias para la creación de la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022 (…)”

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, de 9 de noviembre 2021, suscrito por el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

“(…) autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.”

Mediante INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164, de 9 de noviembre 2021, suscrito por la Mgs. Adriana Quinaluisa López, Responsable Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura, concluye y recomienda lo siguiente:

“La Unidad Financiera de la Secretaría de Cultura deberá prever los recursos necesarios para continuar con la contratación del Funcionario Directivo 6 en el año 2022 conforme la duración establecida para el proyecto.”

“Solicitar a la Administración General por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, autorice el Contrato de Servicios Ocasionales con el presupuesto correspondiente.”

Mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, de 10 de noviembre 2021, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Acosta, solicita al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“(…) Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente.”



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M, de 24 de noviembre 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, informa al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

"(...) se provisionará de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por el período de 12 meses o mientras dure el Proyecto."

Mediante Informe Técnico No. DMRH-UD-2021-0244-IT, de 24 de noviembre 2021, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, concluye y recomienda, lo siguiente:

"El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura."

"El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura."

Mediante hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M, de 25 de noviembre 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, indica a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo DMRH, lo siguiente:

"(...) sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente."

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP- 0113-2021-IF, de 25 de noviembre 2021, suscrito por el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Gestor Presupuestario DMRH, concluye y recomienda lo siguiente:

"(...) se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir de las partidas: 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de cultura (...)

“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario para la disminución de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura.”

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O, de 26 de noviembre 2021, suscrito por el el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

“(...) se sirva disponer a quien corresponda, se emita la Resolución de Traspaso y la certificación presupuestaria de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de contar con 1 nuevo espacio presupuestario, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 6, por el periodo de noviembre a diciembre de 2021.”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

Disminuir de la partida 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas”, e incrementar en la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato”, el monto de USD \$ 5.000,00 en la Secretaría de Cultura.

PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITO Secretaría de Cultura

Tabla No. 1: Traspaso de Crédito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 01/12/2021	Disponible al 01/12/2021	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01G000	Secretaría De Cultura	GC00A10100004D REMUNERACIONES UNIFICADAS PERSONAL	510105	Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101002	2.253.028,60	321.816,84		-5.000,00	2.248.028,60
				Servicios Personales por Contrato	G/510510/1GA101002	995.988,00		5.000,00		1.000.988,00
TOTAL						3.249.016,60	321.816,84	5.000,00	5.000,00	3.249.016,60

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2021

El traspaso de crédito solicitado, no infiere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Secretaría de Cultura, para el año 2021.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a “Remuneraciones Unificadas”, para trasladarlos a financiar la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría de Cultura, 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: “Traspaso de Crédito” cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

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

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, para financiar un nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de funcionario directivo 6 en la Secretaría de Cultura, por el monto de USD 5.000,00 correspondiente al periodo de noviembre a diciembre de 2021.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2021-0345-M

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

SERVIDOR MUNICIPAL 8

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Anexos:

- 1._memorando_no._gaddmq-secu-2021-0678-m.pdf
- 1.1._memorando_no._gaddmq-secu-2021-0673-m-signed_(1).pdf
- 1.2._resolucion_no._ag-017-2021_comitej_ejecutivo_bicentenario.pdf
- 2._hoja_de_ruta_gaddmq-secu-2021-0678-m_(1).pdf
- 3._informe_tecnico_no._gaddmq-secu-udrh-2021-0164_-_fd6_bicentenario.pdf
- 5._memorando_no._gaddmq-dmrh-d-2021-0765-m_(req_aut_it).pdf
- 6._informe_tecnico_no._244_fd6_bicentenario_secret._cultura-signed-signed_(1).pdf
- 7._hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-d-2021-0765-m_(apro_it).pdf
- GADDMQ-DMRH-2021-02329-O.pdf
- 8._inf_trasp_remun_a_contrato_sc_nº_113-signed_(gestor_presup.).pdf
- 4._costos_secretaria_de_cultura_-_nov_dici_2021_fd6.xlsx



Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez
PAULO SEBASTIAN
CAIZALUISA NARVAEZ



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O

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

Asunto: SOLICITUD DE RESOLUCION DE TRASPASO Y CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA LA CREACION DE 1 NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO PARA LA SECRETARIA DE CULTURA a BICENTENARIO

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito poner en su conocimiento que, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre del 2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha.

En el artículo 3 de la resolución se señala: *"Corresponderá a la Secretaría de Cultura, (.../...) la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General: *"autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente"*, y se adjunta el INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 de 09 de noviembre de 2021, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante el cual se sustenta el requerimiento.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, la Administración General, dispone: *"RRHH.- Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente."*



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O

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

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M de 24 de noviembre de 2021, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, remite el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2021-00244-IT de 24 de noviembre de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de dos puestos vacantes: 1 Servidor Municipal 7 (p.p.2312) y 1 Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), generados por retiro voluntario por jubilación de la Secretaría de Cultura con cuyos recursos económicos, se provisionará de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por el período de 12 meses o mientras dure el Proyecto.

Mediante Hoja de Ruta No. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M he dispuesto: "... sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo accionar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Con Informe Financiero No. 113 de 25 de noviembre de 2021, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- "Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría de Cultura, 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 en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura", informe que cuenta con mi autorización.

Por lo expuesto, a fin de dar cumplimiento a la Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre del 2021, y en atención al requerimiento efectuado por el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, constante en memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021; me permito solicitar a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se emita la Resolución de Traspaso y la certificación presupuestaria de ajuste a la certificación inicial de



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O

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

contratos 2021 de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de contar con 1 nuevo espacio presupuestario, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 6, por el período de noviembre a diciembre de 2021, conforme al siguiente detalle:

Nº	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	ESPECIALIDAD	GRUPO	MODALIDAD	ANOS	APORTE PATRONAL (%)	DESCUENTO CUARTO	DESCUENTO FONDO	DESCUENTO FERIA	DESCUENTO MENSAJE	DESCUENTO VOUCHER	DESCUENTO VOUCHER
1	SECRETARÍA DE CULTURA												
2	SECRETARÍA DE CULTURA												

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02329-O

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

Anexos:

- 1. memorando_no_gaddmq-secu-2021-0678-m.pdf
- 1.1. memorando_no_gaddmq-secu-2021-0673-in-signed (1).pdf
- 1.2. resolucion_no_ag-017-2021_comitei_ejecutivo_bicentenario.pdf
- 2. hoja_de_ruta_gaddmq-secu-2021-0678-m (1).pdf
- 3. informe_tecnico_no_gaddmq-secu-udrh-2021-0164 - fd6_bicentenario.pdf
- 4. costos_secretaria_de_cultura - nov. diei. 2021 fd6.xlsx
- 5. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M (REQ. AUT. IT).pdf
- 6. informe_tecnico_no_244_fd6_bicentenario_secret_cultura-signed-signed (1).pdf
- 7. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M (APRO. IT).pdf
- 8. INF. TRASP. REMUN. A CONTRATO SC N° 113-signed (GESTOR PRESUP.).pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natali Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2021-11-25	
Revisado por: Katy Antonieta Mejía Benavides	kamb	DMRH-DIR	2021-11-26	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-11-25	
Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinuesa	wc	DMRH	2021-11-26	



WELLINGTON PAUL
 CASTILLO VINUEZA





INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0113-2021-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspasos Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura.

FECHA: 25 de Noviembre de 2021

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 Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINIEMENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020.

ANTECEDENTES

El 20 de octubre del presente año, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre del 2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha.

En el artículo 3 de la resolución se señala que: "*Corresponderá a la Secretaría de Cultura, (...) la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité.*" A fin de ejecutar este proyecto, "*se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio.*"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General: "*...autorice a la Dirección*



Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente”, y se adjunta el INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 de 09 de noviembre de 2021, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante el cual se sustenta el requerimiento.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, la Administración General, dispone: “RRHH...- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE”.

Revisado el distributivo de puestos en la Secretaría de Cultura, existen dos puestos vacantes con financiamiento para el presente ejercicio económico 2021, como se detalla a continuación:

N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	MODALIDAD DE VINCULACIÓN	PARTIDA	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	VACANTE POR JUBILACION DE DUEÑAS CARRIÓN CARLOS EL 30-06-2021	NOMBRAMIENTO	2312	918,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	VACANTE POR JUBILACION DE GUERRA SIERRA FERNANDO PATRICIO EL 30-06-2021	NOMBRAMIENTO	2293	1.740,00

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-0244-IT del 24 de noviembre 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, en el cual se recomienda:

- La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en cumplimiento a la normativa legal vigente, y luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite CRITERIO FAVORABLE y pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio No. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, por la Administración General; y, recomienda:

- a) Autorizar la eliminación de 2 puestos vacantes de la Secretaría de Cultura, generados por jubilación, conforme el siguiente detalle:

No. DE PUESTOS	REGIMEN	PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	NOMBRAMIENTO	2312	SERVIDOR MUNICIPAL 7	\$918,00
1	NOMBRAMIENTO	2293	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$1.740,00

- b) Con los recursos económicos producto de la eliminación de los puestos vacantes descritos en el inciso anterior, autorizar la incorporación de UN nuevo espacio presupuestario para la Secretaría de Cultura / Proyecto Bicentenario 2022, por 12 meses de la siguiente manera:

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022	2.500,00

- c) 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 Secretaría de Cultura y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia.

- d) *Legalizar mediante Resolución la eliminación de los puestos vacantes de la Secretaría de Cultura, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:*

ELIMINACIÓN DE PUESTOS VACANTES

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	RMU
1	NOMBRAMIENTO	2312	SERVIDOR MUNICIPAL 7	SECRETARIA DE CULTURA	918,00
1	NOMBRAMIENTO	2293	SERVIDOR MUNICIPAL 13		1.740,00

NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU	PERIODO
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022	2.500,00	POR 12 MESES

- e) *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente infarme.*
- f) *El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura.*
- g) *La Secretaría Cultura, conforme al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 6, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia señalados, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por 12 meses o mientras dure el Proyecto Bicentenario.*

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 Secretaría de Cultura en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 25 de noviembre de 2021 se puede identificar que dentro de las partidas: 510105 Remuneraciones Unificadas existe un saldo disponible de USD\$ 496.857,68 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 \$ 5.000,00, 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. NDRMAS TÉCNICAS PARA TRASPASOS PRESUPUESTARIOS



2.7.2 Programa Fortalecimiento Institucional:

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

Los movimientos en el Grupo de Gastos de Personal serán autorizados por la Dirección Financiera previa informe del Gestor de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, planteada en el sistema SIPARI, revisada y aprobada por la Unidad de Presupuesto.

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

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

Conforme con lo expuesto, se plantean modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración General, 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 incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la citada Administración por el valor de USD \$ 5.000,00, a fin de poder cumplir con las obligaciones contraídas.

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, a la 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 haya disponibilidads suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en toda o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidads.

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

1. *Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo o no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para las suplementas de crédito relativos a nuevos servicios;*
2. *Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salva 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 incluidas en planes generales o regionales de desarrollo; y.*
4. *De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, o no ser que concurra alguna de estas hechas:*
 - a) *Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;*
 - b) *Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,*
 - c) *Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria.*

Revisada la Cédula Presupuestaria 2021 de la Secretaría de Cultura, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2021, que avala la existencia de dos puestos vacantes: 1 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 13 (c.p. 2312 y 2293), con cuyos recursos económicos se procederá financiar 1 nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales

de Funcionario Directivo 6, movimientos que no implican incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2021, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
 SECRETARIA DE CULTURA
 POR 2 MESES (Noviembre a Diciembre 2021)
 MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO

No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE DELEGADO CARLOS EL 30 DE JUNIO DE 2021	232	NOMBRAMIENTO	9,800	16,13	400,00	8,800	90,60	128,46	1,220,46	2,440,92
1	SECRETARIA DE CULTURA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	JUBILACION DE GUERRA SIERRA PATRICIO EL 30 DE JUNIO DE 2021	2283	NOMBRAMIENTO	1740,00	220,11	400,00	1740,80	1740,08	2,283,44	2,283,44	4,566,88
2						5,318,68	672,47	132,33	442,88	443,00			7,007,81

SITUACION PROPUESTA

No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	DESIGNACION	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	COORDINADOR TECNICO PROYECTO BICENTENARIO 2022	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2,500,00	316,25	400,00	2,500,08	2,500,80	3,266,25	3,266,25	6,532,50
1						5,000,88	632,68	66,67	416,67	416,67			6,532,50
SALDO A FAVDR													475,31

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, se propone, realizar los siguientes trasposos: disminuir de las partidas: 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura por el valor de USD \$ 5.000,00, 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 28/09/2021	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01G000	SECRETARIA DE CULTURA	G/510105/1GA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.253.028,60	496.857,68		5.000,00
			G/510510/1GA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	995.988,00	0,00	5.000,00	

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 trasposos adjunta.

CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Cultura, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para el pago de sueldos, para lo cual se requiere disminuir de las partidas: 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales



por Contrato de la Secretaría de Cultura, 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 Secretaría de Cultura.

- 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.

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 PARA DISMINUIR DE LA PARTIDA 510105 REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA 510510 SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, DICHO MOVIMIENTOS SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PRDYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2021 de la partida 510105 Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, de la Secretaría de Cultura, 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 en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2021 de la Secretaría de Cultura.

Atentamente,



VERIFICAR LA FIRMADIGITAL CON:
**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Kleber Jara
Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-25 16:07:54 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natali Quilaehamín León

Información del Documento			
Na. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	APROBACIÓN INFORME TÉCNICO No. 0244-IT PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 6 PARA EL PROYECTO BICENTENARIO 2022 EN LA SECRETARÍA DE CULTURA	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-11-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-11-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-11-25 16:00:41 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Natali Quilaehamín León (GADDMQ)	1	Verido por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2021-11-25 15:17:06 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	1	Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del contenido de su informe técnico, sírvase proceder conforme a sus recomendaciones, cuyo adelantar deberá enmarcarse en lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN	Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ)	2021-11-25 12:22:34 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	1	Señor Director: Revisado el informe técnico, el mismo se sustenta en la necesidad institucional de la ejecución del proyecto, cuya provisión del espacio presupuestario será eliminado una vez concluido el proyecto a ejecutar.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2021-11-24 05:56:48 (GMT-5)	Reasignar	Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ)	0	Estimada. Ab. MEJIA sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-11-24 16:42:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-11-24 16:42:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-11-24 16:42:04 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	



Por un
Quito
Digno

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-0244-IT**

Quito, 24 de noviembre del 2021

1.- ANTECEDENTES:

El 20 de octubre del presente año, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre del 2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha.

En el artículo 3 de la resolución se señala que: *"Corresponderá a la Secretaría de Cultura, (...) la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General: *"...autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente", y se adjunta el INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 de 09 de noviembre de 2021, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante el cual se sustenta el requerimiento.*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, la Administración General, dispone: *"RRHH...- POR FAVOR SU REVISIÓN, ANÁLISIS, PREPARAR INFORME TÉCNICO, LEGAL, FINANCIERO, PROCEDER CON TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A NORMATIVA LEGAL VIGENTE"*.

2.- NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

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

10 de 10

las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”.

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

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

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA DESCENTRALIZACION - COOTAD

Art. 83.- Naturaleza jurídica.-“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.

Art. 84.- Funciones. - “Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad; (...);

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 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



Por un
**Quito
Digno**

implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables”.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- *“El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcanzan los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.*

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

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

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

vi.- Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y 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.

CAPITULO III.- LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO, SECCIÓN I.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

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

“...iii. Delegación.

14. En ejercicio de mis facultades como Administrador General conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre de 2021; y, lo establecido en la Resolución No.

A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano delego a usted en su calidad de Director Metropolitano de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.../..."

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

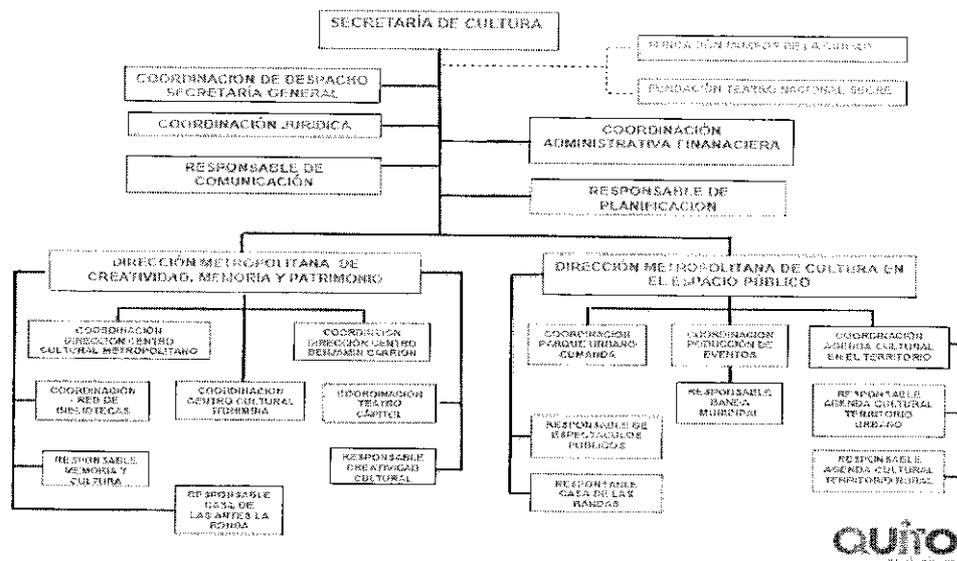
3. - ANÁLISIS TÉCNICO:

✓ La misión de la Secretaría de Cultura es garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el Distrito Metropolitano de Quito, afianzando la cultura como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral, para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural.

✓ Mediante Resolución Administrativa No. 010 de 31 de marzo de 2011, se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que está integrada por un conjunto de dependencias, de conformidad con los siguientes niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano:

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

• En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Secretaría de Cultura, la cual actualmente está conformada de la siguiente manera:



• Con Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre de 2021, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve conformar: "...el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los



Por un
Quito
Digno

doscientos años de la Batalla de Pichincha. Este Comité estará conformado por los siguientes miembros:

- ❖ El Alcalde Metropolitano o su delegado que será un concejal o concejala metropolitana, quien lo presidirá;
 - ❖ La Secretaría General de Planificación, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, o su delegado o delegada;
 - ❖ El Secretario de Cultura, o su delegado o delegada;
 - ❖ El Secretario de Comunicación, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, o su delegado o delegada; - La Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales; y,
 - ❖ El Cronista de la Ciudad".
- En el artículo 3, de la Resolución antes mencionada se señala: "...Corresponderá a la Secretaría de Cultura, principalmente, al Instituto Metropolitano de Patrimonio y a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité. Para esto, se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, por un plazo no mayor a 12 meses. Este equipo de trabajo transitorio se podrá conformar con servidores asignados bajo la figura de cambio administrativo o delegación con exclusividad, tanto de áreas técnicas, como administrativas. Ninguna autoridad podrá negarse a facilitar el personal solicitado para formar parte del equipo transitorio".
 - El Proyecto Bicentenario 2022, es un plan de actividades destinadas a la celebración de los 200 años de los sucesos ocurridos en San Francisco de Quito el 10 de agosto de 1809, que significaron el inicio del proceso independentista de la República de Ecuador, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de cada una de sus dependencias y Empresas Públicas, con la dirección de la Secretaría de Cultura, ha planificado una amplia agenda de actividades para recordar el Bicentenario, rescatar sus memorias culturales e históricas y darlas a conocer a las nuevas generaciones.
 - Con Informe Técnico No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164, de 9 de noviembre de 2021, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos manifiesta:

"(...) El bicentenario de la independencia de la ciudad es la ocasión propicia para asumir la conciencia del pasado, sembrar la comprensión sobre el presente, y forjar la identidad del futuro y sus nuevos desafíos.

Para el efecto, las plataformas digitales promocionarán a las actividades y las diversas acciones representativas que se realizarán en torno a su celebración.

De este modo, se espera llegar por diferentes medios a los ciudadanos, para motivarlos a redescubrir las maravillas culturales de San Francisco de Quito, fortalecer la identidad y orgullo de sus diferentes orígenes.

Por estos motivos, es indispensable que la Secretaría de Cultura cuente con un equipo técnico que dirija e implemente la gestión del proyecto en conjunto con las diferentes dependencias y Empresas Públicas del Municipio para la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de todas las actividades planificadas para el Bicentenario, además de cumplir las disposiciones del Señor Alcalde.

Contar el equipo adecuado de profesionales, permitirá a la Secretaría de Cultura la consolidación de una Agenda de Conmemoración del "Bicentenario de la Batalla de Pichincha de 1822" de carácter histórico, cívico y cultural, a fin de recuperar, promover y difundir este hecho histórico.

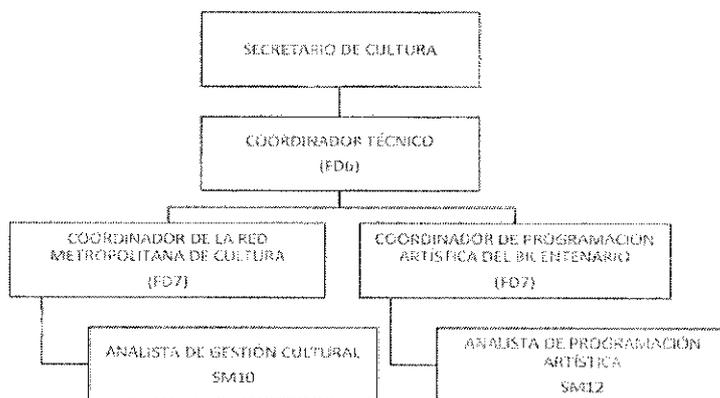
Adicionalmente se logrará consolidar una Agenda de Conmemoración del Bicentenario, constituida por eventos históricos, cívicos, culturales y artísticos, con la participación de las diferentes dependencias culturales municipales, gubernamentales, Administraciones Zonales y actores culturales independientes o asociados locales, nacionales e internacionales, presentar una diversidad de eventos históricos, cívicos, culturales y artísticos en el espacio público, así como divulgar la agenda de actividades en torno a la conmemoración del "Bicentenario de la Batalla de Pichincha", mediante estrategias de comunicación e información tanto convencionales como virtuales.

Directamente se beneficiarán alrededor de 1'500.000 personas, entre promotores, actores y gestores culturales, artistas internacionales, nacionales y locales, creadores independientes y agremiados, colectivos de artistas comunitarios y urbanos, así como asistentes a los distintos eventos (de forma presencial y virtual), esto incluye la gestión de las Administraciones Zonales.

Indirectamente incluye personas entre nacionales, locales (sector urbano y rural) y visitantes o turistas extranjeros.

Su alcance es de carácter distrital, y tiene el propósito de convocar a todas las instituciones culturales municipales, los distintos niveles de gobierno (municipios vecinos, gobiernos provincial y central) y, por supuesto, a los gestores, promotores, artistas y colectivos culturales comunitarios a nivel local, nacional e internacional, así como a la ciudadanía quiteña en general, a la conmemoración del "Bicentenario de la Batalla de Pichincha de 1822".

- Actualmente el Proyecto "Bicentenario 2022", requiere de un equipo mínimo de trabajo como se detalla a continuación:



- Cabe mencionar que el Proyecto Bicentenario, ya cuenta con dos puestos de Funcionario Directivo 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General la creación de un puesto de Funcionario Directivo 6 con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, para lo cual propone la optimización de dos puestos vacantes con los que cuenta la Secretaría de Cultura.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura, se verifica que a la fecha existen los siguientes puestos vacantes:

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	FUNCION	NOMBRES	MOTIVO:	DENOMINACION DE PUESTO	RMU
1	2312	TÉCNICO	DUEÑAS CARRIÓN CARLOS	JUBILACION VOLUNTARIA EL 30-06-2021.	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00
2	2293	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GUERRA SIERRA FERNANDO PATRICIO	JUBILACION VOLUNTARIA EL 30-06-2021.	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00

- El requerimiento de la Secretaría de Cultura, se fundamenta en la necesidad de complementar el equipo de trabajo con un funcionario que coordine y supervise la gestión de las actividades a desarrollarse durante el Proyecto "Bicentenario 2022", con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, que cumpla con el siguiente perfil y actividades determinadas por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la mencionada Secretaría:

DEPENDENCIA: Secretaría de Cultura
 Proyecto "Bicentenario 2022"

GRUPO OCUPACIONAL: Funcionario Directivo 6

DENOMINACION: Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022

MODALIDAD: Contrato de Servicios Ocasionales

RMU: \$2.500,00

TIEMPO: 12 meses

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
ESTUDIOS: (Instrucción Formal)	Tercer Nivel: Economía, Literatura, Artes, Filosofía, Administración y Gestión Pública. Cuarto nivel: Política Pública, Planificación Estratégica, Administración Cultural, Industrias Culturales.
EXPERIENCIA:	4 años Desarrollo Cultural, Políticas Públicas, Gestión Política, Asesoría Pública y Gestión Pública
FORMACIÓN: (Capacitación)	Cursos de capacitación y actualización realizados dentro de los últimos cinco años y relacionados con la especialidad en desarrollo cultural, gestión pública, planificación, etc.
CONOCIMIENTOS:	• Administración Pública • Gestión y Desarrollo Cultural • Política Pública • Planificación Estratégica • Contratación Pública
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
a)	Gestiona el cumplimiento de las actividades del Proyecto Bicentenario en concordancia con la normativa vigente.
b)	Coordina la implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Bicentenario.
c)	Establece estrategias para la ejecución las diferentes actividades bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario.
d)	Genera alianzas, con diversas instituciones privadas y/o públicas para promover y fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario.
e)	Dirige el proceso de programación artística, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario, en concordancia con la normativa vigente.
f)	Supervisa la elaboración de informes técnicos definidos en el marco del Proyecto, así como la entrega de información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario, a fin de dar a brindar información de los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.
g)	Coordina los procesos administrativo-financieros requeridos.

Las actividades antes mencionadas responden al Nivel Directivo correspondiente al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 6, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, con una RMU USD \$ 2.500,00.

- Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría de Cultura, es necesario ejecutar los siguientes movimientos administrativos que no implican incremento presupuestario:
 - Eliminar los puestos vacantes de: Servidor Municipal 7 (p.p. 2312) y Servidor Municipal 13 (p.p. 2293) de la Secretaría de Cultura, generados por renuncia por retiro voluntario de jubilación.
 - Con los recursos económicos producto de la eliminación de los puestos vacantes de Servidor Municipal 7 (p.p.2312) y Servidor Municipal 13 (p.p. 2293) de la Secretaría de Cultura, crear un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por 12 meses de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre de 2021: "(...) En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, **por un plazo no mayor a 12 meses.**" (las negrillas me pertenecen).
- El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2021, se verifica que en la Secretaría de Cultura, existen los recursos económicos en la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales que avalizan la existencia de los puestos vacantes de Servidor Municipal 7 (p.p. 2293) y Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), los mismos que servirán para contar con 1 nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
SECRETARIA DE CULTURA
POR 2 MESES (Noviembre a Diciembre 2021)
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO

No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL ESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N.º DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N.º DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	SEAVDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE DUEÑAS CARRION CARLOS EL 30 DE JUNIO DE 2021	2312	NOMBRAMIENTO	916,88	116,13	480,80	918,88	918,00	1.226,46	1.220,48	2.446,92
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	JUBILACION DE GUERRA SIERRA PATRICIO EL 30 DE JUNIO DE 2021	2293	NOMBRAMIENTO	1.746,08	220,11	480,80	1.740,80	1.746,08	2.783,44	2.263,44	4.586,88
2													7.007,81

SITUACION PROPUESTA

No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL ESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N.º DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N.º DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	COORDINADOR TECNICO PROYECTO BICENTENARIO 2022	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.589,08	318,25	482,80	2.580,80	2.506,88	3.286,25	3.286,25	6.632,60
1													6.632,60
DIFERENCIA													478,31

5.- CONCLUSIONES:

- Con Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre de 2021, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve conformar: "...el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha. Este Comité estará conformado por los siguientes miembros:
 - ❖ El Alcalde Metropolitano o su delegado que será un concejal o concejala metropolitana, quien lo presidirá;
 - ❖ La Secretaria General de Planificación, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, o su delegado o delegada;
 - ❖ El Secretario de Cultura, o su delegado o delegada;
 - ❖ El Secretario de Comunicación, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, o su delegado o delegada;
 - ❖ La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, o su delegado o delegada; - La Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales; y,
 - ❖ El Cronista de la Ciudad".
- En el artículo 3, de la Resolución antes mencionada se señala: "...Corresponderá a la Secretaría de Cultura, principalmente, al Instituto Metropolitano de Patrimonio y a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité. Para esto, se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, por un plazo no mayor a 12 meses. Este equipo de trabajo transitorio se podrá conformar con servidores asignados bajo la figura de cambio administrativo o delegación con exclusividad, tanto de áreas técnicas, como administrativas. Ninguna autoridad podrá negarse a facilitar el personal solicitado para formar parte del equipo transitorio".
- El requerimiento de la Secretaría de Cultura, se fundamenta en la necesidad de complementar el equipo de trabajo con un funcionario que coordine y supervise la gestión de las actividades a desarrollarse durante el Proyecto "Bicentenario 2022", con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura, se determina que existen dos puestos vacantes en la Secretaría de Cultura: Servidor Municipal 7 (p.p. 2312) y Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), los mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia para el ejercicio fiscal 2021.
- Los dos puestos vacantes de la Secretaría de Cultura, de Servidor Municipal 7 (p.p. 2312) y Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), servirán para financiar un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, Coordinar Técnico del Proyecto Bicentenario 2022 por un periodo de 12 meses de conformidad a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución Nro. AQ 017-2021 de 20 de octubre de 2021: " (...) En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, por un plazo no mayor a 12 meses."
- El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en cumplimiento a la normativa legal vigente, y luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite CRITERIO FAVORABLE y pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio No. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, por la Administración General; y, recomienda:

- a. Autorizar la eliminación de 2 puestos vacantes de la Secretaría de Cultura, generados por jubilación, conforme el siguiente detalle:

No. DE PUESTOS	REGIMEN	PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	NOMBRAMIENTO	2312	SERVIDOR MUNICIPAL 7	\$918,00
1	NOMBRAMIENTO	2293	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$1.740,00

- b. Con los recursos económicos producto de la eliminación de los puestos vacantes descritos en el inciso anterior, autorizar la incorporación de UN nuevo espacio presupuestario para la Secretaría de Cultura / Proyecto Bicentenario 2022, por 12 meses de la siguiente manera:

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU	PERIODO
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022	2.500,00	POR 12 MESES

- c. 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 Secretaría de Cultura y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia.
- d. Legalizar mediante Resolución la eliminación de los puestos vacantes de la Secretaría de Cultura, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario, según el siguiente detalle:

ELIMINACIÓN DE PUESTOS VACANTES

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	RMU
1	NOMBRAMIENTO	2312	SERVIDOR MUNICIPAL 7	SECRETARIA DE CULTURA	918,00
1	NOMBRAMIENTO	2293	SERVIDOR MUNICIPAL 13		1.740,00

NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU	PERIODO
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022	2.500,00	POR 12 MESES

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.



Por un
Quito
Digno

- f. El nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6, al ser parte de un equipo transitorio para la ejecución del Proyecto Bicentenario 2022, una vez cumplido el plazo de ejecución del mencionado proyecto que no puede ser mayor a 12 meses, deberá ser eliminado del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura.
- g. La Secretaría Cultura, conforme al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 6, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia señalados, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por 12 meses o mientras dure el Proyecto Bicentenario.

Atentamente,



Identificación digitalizada por:
**XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ
RODRIGUEZ**

Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Verónica Quilachamin León	U.Desarrollo	24/11/2021	 Firmada digitalmente por: VERONICA NATALI QUILACHAMIN LEON



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2021

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

ASUNTO: APROBACIÓN INFORME TÉCNICO No. 0244-IT PARA LA
PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FUNCIONARIO
DIRECTIVO 6 PARA EL PROYECTO BICENTENARIO 2022 EN LA
SECRETARÍA DE CULTURA

Con un atento y cordial saludo, me permito poner en su conocimiento que el 20 de octubre del presente año, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, de 20 de octubre del 2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha.

En el artículo 3 de la resolución se señala: *"Corresponderá a la Secretaría de Cultura, (.../...) la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M de 09 de noviembre de 2021, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Administración General: *"autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente"*, y se adjunta el INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 de 09 de noviembre de 2021, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante el cual se sustenta el requerimiento.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M, la Administración General, dispone: *"RRHH.- Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente."*

Sobre la base de los antecedentes expuestos y de conformidad a la delegación asignada por parte de la Administración General a la Dirección Metropolitana de Recursos



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0765-M

Quito, D.M., 24 de noviembre de 2021

Humanos, constante en Oficio No. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, y con el fin de dar atención al requerimiento formulado por la Secretaría de Cultura, me permito remitir para su conocimiento y autorización, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-00244-IT de 24 de noviembre de 2021, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de dos puestos vacantes: 1 Servidor Municipal 7 (p.p.2312) y 1 Servidor Municipal 13 (p.p. 2293), generados por retiro voluntario por jubilación de la Secretaría de Cultura con cuyos recursos económicos, se provisionará de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 6 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con la denominación de Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022, por el período de 12 meses o mientras dure el Proyecto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1. memorando_no_gaddmq-secu-2021-0678-m.pdf
- 1.1. memorando_no_gaddmq-secu-2021-0673-m-signed_(1).pdf
- 1.2. resolucion_no_ag-017-2021_comitel_ejecutivo_bicentenario.pdf
- 2. hoja_de_ruta_gaddmq-secu-2021-0678-m_(1).pdf
- 3. informe_tecnico_no_gaddmq-secu-udrh-2021-0164_-_fd6_bicentenario.pdf
- 4. costos_secretaria_de_cultura_-_nov._dici._2021_fd6.xlsx
- 5. informe_tecnico_no_244_FD6_BICENTENARIO_SECRET.CULTURA-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natali Quilactamin León	vnql	DMRH-D	2021-11-24	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-11-24	



Elaborado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ





SECRETARIA METROPOLITANA DE CULTURA UNIDAD DESCONCENTRADA DE TALENTO
HUMANO

INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164

COORDINADOR TÉCNICO PARA EL BICENTENARIO

FECHA: Quito, 09 de noviembre de 2021

ANTECEDENTES

La Secretaría Metropolitana de Cultura, encargada de promover una política cultural inclusiva y participativa en todo el Distrito Metropolitano de Quito, tiene como misión: *"Ejercer la rectoría de las políticas públicas de cultura en el Distrito Metropolitano de Quito; así como planificar y dirigir una gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, protección y mantenimiento del patrimonio cultural material e inmaterial; fomentar la diversidad cultural, la producción, creación, difusión, acceso y disfrute de bienes y servicios culturales en espacios públicos para construir una identidad basada en la interculturalidad y contribuir al ejercicio pleno de los derechos culturales en el Distrito Metropolitano de Quito"*.

Es fundamental para la identidad de esta ciudad y del país recordar los acontecimientos que han determinado nuestro presente. Esta misión, durante el 2022, se instrumentalizará entre varios otros proyectos, la consolidación de una Agenda de Conmemoración del Bicentenario, con componentes históricos, cívicos y culturales; a fin de que este espacio se convierta en un eje dinamizador para el sector cultural y se revitalice en la memoria de la población en general, así como el legado y la relevancia actual de este hecho histórico, medien la construcción de una agenda facilitada por la institucionalidad municipal en su conjunto.

El 24 de mayo de 2022 se conmemora el Bicentenario de la Batalla de Pichincha, acto con el que consolidó la independencia del territorio que hoy comprende la República del Ecuador, por lo que la actual administración del Ilustre Municipio del Distrito Metropolitano de Quito considera que la celebración de los 200 años de la Batalla de Pichincha marcará un hito en la memoria social de la ciudad y del país.

Durante marzo de 2021, el entonces Alcalde de Quito, mediante oficio Nro. GADDMQ-AM-2021-0442-OF, informó a todas las autoridades que conforman la administración del Municipio que las actividades de conmemoración del Bicentenario deben coordinarse con la Secretaría de Cultura.

El Plan Metropolitano de Desarrollo del Distrito Metropolitano de Quito 2015–2025, convoca a la institucionalidad a fortalecer la identidad quiteña y promover la construcción, pertenencia, difusión y diálogo de diversas comunidades culturales, comunas y comunidades ancestrales, como parte del proceso de conformación de las entidades, la convivencia armónica y la reproducción de las memorias históricas e interculturalidad en el DMQ, y más aún, nos señala claramente que el Modelo de Gestión Cultural en el Distrito "está orientado esencialmente a mejorar de modo sostenible la calidad de vida de quienes habitan este territorio". Por lo tanto, acogiendo este mandato y en el marco de los proyectos de la Secretaría de Cultura, es imprescindible revitalizar la memoria histórica respecto de la conmemoración de los 200 años de la Batalla de Pichincha de 1822, misma que marcó un hito para la vida republicana del Ecuador.



El 20 de octubre del presente año, el Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, vía Resolución Nro. AQ 017-2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario que busca organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha. En el artículo 3 de la norma citada se estipuló que le corresponderá a la Secretaría de Cultura : "(...) la ejecución del proyecto 'Bicentenario 2022', en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0646-M, el Secretario de Cultura, Juan Martín Cueva, delegó de manera transitoria, hasta que se conforme el equipo de trabajo, a fin de cubrir las actividades correspondientes" a un responsable de la Secretaría mientras se trabaja con la Administración General en la puesta en marcha del personal asignado.

Considerando la magnitud de dicha conmemoración es necesario contar con profesionales que se encarguen de las actividades de coordinación, ejecución y seguimiento del Bicentenario; razón por la cual, es indispensable la creación de un cargo de un Coordinador Técnico que sea el responsable del cumplimiento de objetivos, implementación y ejecución de la planificación del Proyecto en mención.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M del 07 de noviembre de 2021, el Mgs. Jorge Carrillo, remitió el requerimiento de creación de la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022, considerando lo establecido en la **Resolución Nro. AQ 017-2021, del 20 de octubre del 2021.**

2.- BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO.-

Art. 57.- "De la creación de puestos.- El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector pública determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable...".

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. (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración a hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso".

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP.-

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

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado salvo las cosas (sic) establecidos en la Ley. Una vez superado el plazo, se entenderá como necesidad institucional permanente lo que conllevará la respectiva creación del puesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

La calificación en los concursos de méritos y oposición debe hacerse con parámetros objetivos, y en ningún caso, las autoridades nominadoras podrán intervenir de manera directa, subjetiva o hacer uso de mecanismos discrecionales. Este tipo de irregularidades invalidarán los procesos de selección de personal”.

Resolución Nº A 008 del 29 de mayo de 2019, en la cual se emiten las: “DELEGACIONES A LAS MAXIMAS AUTORIDADES DEL GAD DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Resolución Nº A 003, del 15 de enero de 2021, en la cual se emiten los: “LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y, PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19” suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Resolución Nro. AQ 017-2021, del 20 de octubre del 2021.-

Art. 1.- “Conformar el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha”, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito”.

Art. 3.- “...se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, por un plazo no mayor a 12 meses”.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría Metropolitana de Cultura, es la dependencia encargada de generar, proponer y promover políticas culturales inclusivas y participativas en el territorio urbano y rural, la cual tiene a su cargo: la Dirección Metropolitana de Creatividad Memoria y Patrimonio, Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público, Centro Cultural Metropolitano, Centro Cultural Benjamín Carrión, Casa de las Artes La Ronda, Centro Cultural Bellavista, Teatro Cápitol, Centro Cultural Mama Cuchara, Casa de las Bandas, Banda Municipal, Red Metropolitana de Bibliotecas, Centro Cultural Itchimbia, Parque Urbano Cumandá; y, la coordinación de la Fundación Museos y Fundación Teatro Nacional Sucre.



divulgar la agenda de actividades en torno a la conmemoración del “Bicentenario de la Batalla de Pichincha”, mediante estrategias de comunicación e información tanto convencionales como virtuales.

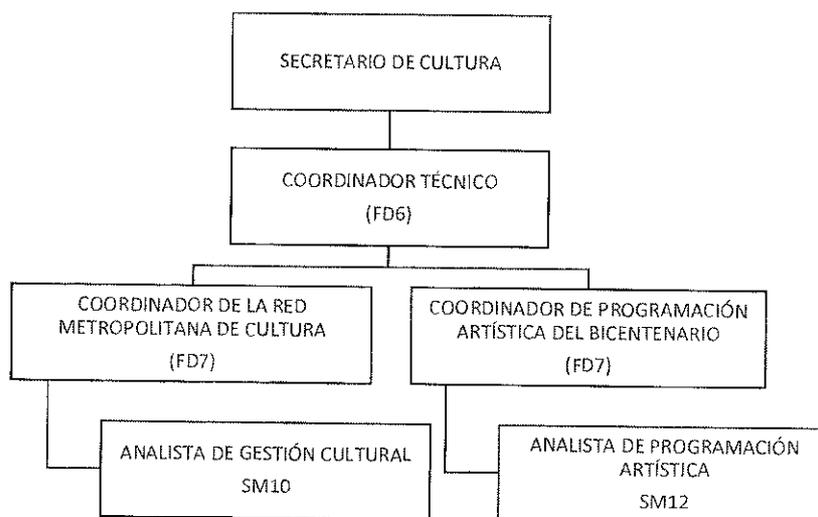
Directamente se beneficiarán alrededor de 1’500.000 personas, entre promotores, actores y gestores culturales, artistas internacionales, nacionales y locales, creadores independientes y agremiados, colectivos de artistas comunitarios y urbanos, así como asistentes a los distintos eventos (de forma presencial y virtual), esto incluye la gestión de las Administraciones Zonales.

Indirectamente incluye personas entre nacionales, locales (sector urbano y rural) y visitantes o turistas extranjeros.

Su alcance es de carácter distrital, y tiene el propósito de convocar a todas las instituciones culturales municipales, los distintos niveles de gobierno (municipios vecinos, gobiernos provincial y central) y, por supuesto, a los gestores, promotores, artistas y colectivos culturales comunitarios a nivel local, nacional e internacional, así como a la ciudadanía quiteña en general, a la conmemoración del “Bicentenario de la Batalla de Pichincha de 1822”.

De esta forma, es fundamental para la Secretaría de Cultura el poder realizar la contratación del personal idóneo que cumpla con las actividades y funciones acordes a las plasmadas anteriormente, debido a la importancia del evento considerado como un hito histórico para la administración actual.

Es importante indicar, que al momento existen dos partidas asignadas a este proyecto con el rango de Funcionario Directivo 7, sin embargo, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 de la Resolución Nro. AQ 017-2021, es necesario conformar el equipo de trabajo quien ejercerá la coordinación técnica del Proyecto, como Funcionario Directivo 6, mismo que estará compuesto de acuerdo al siguiente detalle:



Bajo esta estructura, los Funcionarios Directivos 7, gestionarán las siguientes funciones y responsabilidades de acuerdo al siguiente detalle:



FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 (COORDINADOR DE LA RED METROPOLITANA DE CULTURA)
RMU: \$ 2.050,00

- a) Supervisar la aplicación de políticas y normativa vigente relacionadas con Cultura en el Proyecto Bicentenario.
- b) Asesorar al Equipo *ad hoc* en la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.
- c) Ajustar conceptualmente la ejecución de los objetivos, resultados y actividades del Proyecto Bicentenario definidos en el mismo.
- d) Conceptualizar las actividades del proyecto, bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.
- e) Promover alianzas, a través de acuerdos o convenios, con diversas instituciones privadas y/o públicas para fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario.
- f) Coordinar la elaboración de informes, así como el levantamiento de la información requerida por el Comité Ejecutivo Bicentenario que detallen los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.

FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 (COORDINADOR DE PROGRAMACIÓN ARTÍSTICA DEL BICENTENARIO)
RMU: \$ 2.050,00

- a) Elaborar la Programación Artística del Bicentenario dando cumplimiento a los objetivos, resultados y actividades del Proyecto definidos en el mismo y en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por el Comité.
- b) Coordinar la elaboración e implementación del Proyecto Bicentenario en sus aspectos artísticos-culturales.
- c) Gestionar con diversas instituciones privadas y/o públicas, en función de acuerdos o convenios celebrados, la programación artística del Proyecto Bicentenario.
- d) Coordinar y supervisar la ejecución de la programación y las actividades artísticas, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.
- e) Coordinar la elaboración de informes de la programación artística definidos en el marco del Proyecto Bicentenario, así como toda la información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y otras instancias superiores.
- f) Gestionar los procesos administrativo-financieros requeridos, tales como términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.

Cabe mencionar que, los cargos de Funcionario Directivo 7, se encuentran creados bajo la denominación Coordinador General y Coordinador Técnico para el Bicentenario, motivo por el cual es necesario actualizar la denominación de los mismos conforme el detalle mencionado anteriormente.

Con la finalidad de coordinar de manera integral el equipo de trabajo a cargo del Proyecto Bicentenario, se considera necesaria la creación del cargo de Coordinador Técnico con el perfil descrito a continuación:

PERFIL: FUNCIONARIO DIRECTIVO 6 (COORDINADOR TÉCNICO)
RMU: \$ 2.500,00

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO	
ESTUDIOS: (Instrucción Formal)	Tercer Nivel Economía, Literatura, Artes, Filosofía, Administración y Gestión Pública. Cuarto nivel: Política Pública, Planificación Estratégica, Administración Cultural, Industrias Culturales.
EXPERIENCIA:	4 años mínimo. Desarrollo Cultural, Políticas Públicas, Gestión Política, Asesoría Pública y Gestión Pública.
FORMACIÓN: (Capacitación)	Cursos de capacitación y actualización realizados dentro de los últimos cinco años y relacionados con la especialidad en la cual el aspirante es elegible.
CONOCIMIENTOS:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Gestión y Desarrollo Cultural • Política Pública • Planificación Estratégica • Contratación Pública
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<p>a) Gestiona el cumplimiento de objetivos, resultados y actividades del Proyecto Bicentenario en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>b) Coordina la implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Bicentenario.</p> <p>c) Establece estrategias para cumplimiento del Proyecto Bicentenario, bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.</p> <p>d) Genera alianzas, a través de acuerdos o convenios, con diversas instituciones privadas y/o públicas para promover y fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario.</p> <p>e) Dirige el proceso de programación artística, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>f) Presenta los informes definidos en el marco del Proyecto, así como toda la información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y demás instancias superiores, a fin de dar a conocer los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.</p> <p>g) Coordina los procesos administrativo-financieros requeridos, tales como términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.</p>	

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Considerando que la vinculación del Funcionario Directivo 6 (Coordinador Técnico) se realizaría a partir del 15 de noviembre de 2021, el presupuesto requerido para la contratación es el siguiente:

No.	GRADO	REMUNERACIÓN	DÉCIMO TERCER SUELDO	DÉCIMO CUARTO SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	SUMATORIA
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	\$ 5.000,00	\$ 416,67	\$ 66,67	\$ 632,50	\$ 416,67	\$ 6.532,50
TOTAL		\$ 5.000,00	\$ 416,67	\$ 66,67	\$ 632,50	\$ 416,67	\$ 6.532,50

Actualmente la partida presupuestaria Nro. 510105 Remuneraciones Unificadas, cuenta con una disponibilidad de \$ 516.857,68 de conformidad con cédula presupuestaria remitida por la Unidad Financiera de la Secretaría de Cultura.

Por lo tanto, el financiamiento requerido de \$6.532,50 se obtendrá de la partida Nro. 510105 Remuneraciones Unificadas de acuerdo con el siguiente detalle:

PARTIDA	DETALLE	VALOR A TRANSFERIR
510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	\$ 6.532,50
TOTAL		\$ 6.532,50

Desde julio a octubre de 2021 varias vacantes no han sido cubiertas, razón por la cual se está optimizando el presupuesto no devengado, como se detalla a continuación:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	RMU	JUL – OCT
2312	SERVIDOR MUNICIPAL 7	\$ 1.095,00	\$ 4.380,00
2293	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00	\$ 6.960,00
TOTAL		\$ 2.835,00	\$ 11.340,00

El valor de \$ 11.340,00 correspondiente a la partida 510105 de Remuneraciones Unificadas es el que debe ser optimizado para financiar la partida de Funcionario Directivo 6 solicitada misma que requiere un valor de \$ 6.532,50.

El total a transferir será reasignado a cada una de las partidas de remuneraciones existentes, conforme al siguiente detalle:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN
510510	Servicios personales por contrato	\$ 5.000,00
510203	Décimo Tercer sueldo	\$ 416,67
510204	Décimo cuarto sueldo	\$ 66,67

510601	Aporte Patronal	\$ 632,50
510602	Fondos de Reserva	\$ 416,67
TOTAL		\$ 6.532,50

CONCLUSIONES:

- La ejecución de toda la agenda del Bicentenario está a cargo de la Secretaría de Cultura, entidad que no cuenta con los profesionales suficientes para administrar dicha agenda emblemática.
- Es imprescindible cubrir el requerimiento de un Coordinador Técnico para el Proyecto Bicentenario que cumpla con las funciones inherentes a su cargo.
- Del análisis presupuestario realizado se evidencia que existen los fondos necesarios para financiar el cargo de Coordinador Técnico a nivel de Funcionario Directivo 6.
- La Unidad Financiera de la Secretaría de Cultura deberá prever los recursos necesarios para continuar con la contratación del Funcionario Directivo 6 en el año 2022 conforme la duración establecida para el proyecto.

RECOMENDACIONES:

- Solicitar a la Administración General por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, autorice el Contrato de Servicios Ocasionales con el presupuesto correspondiente.
- Una vez generado el espacio presupuestario bajo Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 6, realizar el proceso de contratación correspondiente de acuerdo al perfil del cargo.

Atentamente,



Digitado electrónicamente por:
**ADRIANA GRACIELA
 QUINALUISA LOPEZ**

Adriana Quinaluisa López
Responsable de Recursos Humanos
SECRETARÍA METROPOLITANA DE CULTURA

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-11-10 12:00:55 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natali Quilachamín León

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SECU-2021-0678-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Juan Martín Cueva Armijos, Secretario de Cultura, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General del Gad del Distrito Metropolitano de Quito, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Creación del cargo Funcionario Directivo 6 - Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-11-09 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-11-09 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2021-11-10 11:03:16 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Natali Quilachamín León (GADDMQ)	1	Venir por favor análisis e informe
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2021-11-10 10:22:21 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	1	Estimada Lic. Vasquez, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
ADMINISTRACIÓN GENERAL	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2021-11-10 09:17:56 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	1	RRHH. - Por favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a normativa legal vigente.
SECRETARÍA DE CULTURA	Juan Martín Cueva Armijos (GADDMQ)	2021-11-09 16:49:11 (GMT-5)	Cambio Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE CULTURA	Juan Martín Cueva Armijos (GADDMQ)	2021-11-09 16:39:11 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE CULTURA	Juan Martín Cueva Armijos (GADDMQ)	2021-11-09 16:18:06 (GMT-5)	Registro	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	0	



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021

DR. SANTIAGO GUARDERAS IZQUIERDO
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 21 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución"), prescribe: *"Las personas tienen derecho a construir y mantener su propia identidad cultural, a decidir sobre su pertenencia a una o varias comunidades culturales y a expresar dichas elecciones; a la libertad estética; a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas. No se podrá invocar la cultura cuando se atente contra los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 23 de la Constitución, establece: *"Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales."*;
- Que,** el artículo 239 de la Constitución, manda: *"El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo"*;
- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD") refiere que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo la responsabilidad de los alcaldes metropolitanos;
- Que,** el artículo 89 del COOTAD dispone, que el Alcalde Metropolitano es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno del distrito metropolitano autónomo;
- Que,** las letras k) y t) del artículo 90 del COOTAD dispone que una de las atribuciones del Alcalde Metropolitano es: *"k. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno metropolitano"; (...)* t) *Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno metropolitano: así como delegar atribuciones y deberes al*



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021

vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias”;

- Que,** el proceso de independencia, que inició el 10 de agosto de 1809 y culminó el 24 de mayo de 1822 con la Batalla de Pichincha, constituye un hecho histórico trascendental que marca el espíritu de lucha y de libertad que caracteriza al pueblo de Quito, espíritu que es necesario mantenerlo vivo como un símbolo de la identidad quiteña;
- Que,** en estos 200 años Quito se ha desarrollado acogiendo a un grupo diverso de habitantes de otras provincias y del extranjero, quienes junto a los quiteños, han aportado para convertir a la capital de la República del Ecuador, en un eje de desarrollo político, social, económico y cultural;
- Que,** el 24 de mayo de 2022 se conmemora el Bicentenario de la Batalla de Pichincha, acto con el que se consolidó la independencia del territorio que hoy comprende la República del Ecuador, por lo que la actual administración del Ilustre Municipio del Distrito Metropolitano de Quito considera que la celebración de los 200 años de la Batalla de Pichincha marcará un hito en la memoria social de la ciudad y del país;
- Que,** es fundamental para la identidad de esta ciudad y del país recordar los acontecimientos que han determinado nuestro presente, así como celebrar los esfuerzos de nuestros ancestros por darnos la libertad y cimentar las bases de la ecuatorianidad;
- Que,** es pertinente la conmemoración del Bicentenario de la Batalla de Pichincha para homenajear a quienes sacrificaron su vida por la libertad de este territorio para mantener viva en la memoria de sus habitantes este proceso histórico, para fortalecer el proceso de pertenencia y proyectar a las nuevas generaciones vínculos de identidad con su ciudad; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, literales a); i); y, t), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito:

RESUELVE:

Artículo 1.- Conformar el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha. Este Comité estará conformado por los siguientes miembros:



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021

- El Alcalde Metropolitano o su delegado que será un concejal o concejala metropolitana, quien lo presidirá;
- La Secretaria General de Planificación, o su delegado o delegada;
- La Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, o su delegado o delegada;
- El Secretario de Cultura, o su delegado o delegada;
- El Secretario de Comunicación, o su delegado o delegada;
- La Directora Ejecutiva del Instituto Metropolitano de Patrimonio, o su delegado o delegada;
- La Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, o su delegado o delegada;
- La Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales; y,
- El Cronista de la Ciudad.

Este Comité deberá proponer las líneas de acción bajo las cuales se desarrollará y ejecutará el proyecto multipartes "Bicentenario 2022", que deberá ser incorporado en la proforma y planes operativos 2022.

Artículo 2.- Le corresponde al Presidente del Comité Ejecutivo Bicentenario:

1. Representar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en la programación y coordinación del Bicentenario frente a las otras funciones del Estado ecuatoriano, misiones diplomáticas acreditadas en el Ecuador, organismos internacionales, gobiernos autónomos descentralizados, sociedad civil, academia y otros actores públicos y privados; y,
2. Coordinar internamente todas las actividades municipales relacionadas con la conmemoración del Bicentenario.

Artículo 3.- Corresponderá a la Secretaría de Cultura, principalmente, al Instituto Metropolitano de Patrimonio y a la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la ejecución del proyecto "Bicentenario 2022", en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité. Para esto, se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica, por un plazo no mayor a 12 meses.

Este equipo de trabajo transitorio se podrá conformar con servidores asignados bajo la figura de cambio administrativo o delegación con exclusividad, tanto de áreas técnicas, como administrativas. Ninguna autoridad podrá negarse a facilitar el personal solicitado para formar parte del equipo transitorio.



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN Nro. AQ 017-2021

Artículo 4.- Se dispone a la Administración General a través de las Direcciones Metropolitanas de Recursos Humanos y Financiera, prestar apoyo y asesoría para que se realicen de manera eficiente y oportuna los movimientos del personal municipal, así como priorizar los pagos dentro de los procesos ejecutados en el marco del Proyecto Bicentenario, para una eficaz gestión financiera, en cumplimiento de los regímenes jurídicos aplicables.

Artículo 5.- Se delega a la Concejala Metropolitana Luz Elena Coloma Escobar, para presidir el Comité Ejecutivo Bicentenario.

DISPOSICIONES GENERALES:

Disposición General Primera.- El Comité Ejecutivo Bicentenario presentará un Informe de Gestión al término de sus funciones.

Disposición General Segunda.- Encárguese de la ejecución de la presente resolución a los miembros del Comité Ejecutivo Bicentenario.

Disposición Final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, a los veinte días del mes de octubre de 2021.

SANTIAGO
MAURICIO
GUAROERAS
IZQUIERDO

Firmado digitalmente
por SANTIAGO
MAURICIO GUARDE
RAS IZQUIERDO
Fecha: 2021.10.20
15:23:53 -05'00'

Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo
Coordinador Administrativo - Financiero

ASUNTO: Requerimiento de creación de la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo.

El 20 de octubre del presente año, el doctor Santiago Guarderas, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, vía Resolución Nro. AQ 017-2021, conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario "para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha."

En el artículo 3 de la resolución se señala que: "Corresponderá a la Secretaría de Cultura, principalmente, (...) la ejecución del proyecto 'Bicentenario 2022', en el marco de las políticas y líneas de acción determinadas por el Comité." A fin de ejecutar este proyecto, "se designará una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio."

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0646-M, el Secretario de Cultura, Juan Martín Cueva, delegó a mi persona "la Coordinación Técnica, de manera transitoria, hasta que se conforme el equipo de trabajo, a fin de cubrir las actividades correspondientes".

En función de lo anterior, solicito a la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Cultura, se realicen las gestiones necesarias para la creación de la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022, con los siguientes cargos, grados y funciones:

Denominación del cargo	Grado	Funciones
------------------------	-------	-----------



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

<p>Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario 2022</p>	<p>FD6</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Gestionar el cumplimiento de objetivos, resultados y actividades del Proyecto Bicentenario en concordancia con la normativa vigente.2. Coordinar la implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Bicentenario.3. Establecer estrategias para cumplimiento del Proyecto Bicentenario, bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.4. Generar alianzas, a través de acuerdos o convenios, con diversas instituciones privadas y/o públicas para promover y fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario.5. Dirigir el proceso de programación artística, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.6. Presentar los informes definidos en el marco del Proyecto, así como toda la información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y demás instancias superiores, a fin de dar a conocer los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.7. Coordinar los procesos administrativo-financieros requeridos, tales como términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.
---	------------	--



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

Coordinador de la Red Metropolitana de Cultura	FD7	<ol style="list-style-type: none">1. Supervisar la aplicación de políticas y normativa vigente relacionadas con Cultura en el Proyecto Bicentenario.2. Asesorar a la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario 2022 en la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.3. Ajustar conceptualmente la ejecución de los objetivos, resultados y actividades del Proyecto Bicentenario definidos en el mismo.4. Conceptualizar las actividades del Proyecto Bicentenario, bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.5. Promover alianzas, a través de acuerdos o convenios, con diversas instituciones privadas y/o públicas para fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario.7. Coordinar la elaboración de informes así como el levantamiento de la información requerida por el Comité Ejecutivo Bicentenario que detallen los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.
--	-----	--



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

Coordinador de Programación Artística del Bicentenario	FD7 <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar la Programación Artística del Bicentenario dando cumplimiento a los objetivos, resultados y actividades del Proyecto definidos en el mismo y en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por el Comité.2. Coordinar la elaboración e implementación del Proyecto Bicentenario en sus aspectos artísticos-culturales.3. Gestionar con diversas instituciones privadas y/o públicas, en función de acuerdos o convenios celebrados, la programación artística del Proyecto Bicentenario.4. Coordinar y supervisar la ejecución de la programación y las actividades artísticas, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.5. Coordinar la elaboración de informes de la programación artística definidos en el marco del Proyecto Bicentenario, así como toda la información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y otras instancias superiores.6. Gestionar los procesos administrativo-financieros requeridos, tales como términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.
--	--



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

Analista de programación artística	SM12 <ol style="list-style-type: none">1. Generar insumos para la elaboración de la Programación Artística del Bicentenario en función de los objetivos, resultados y actividades del Proyecto definidos en el mismo y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.2. Analizar la factibilidad de las propuestas artísticas que integrarán el Proyecto Bicentenario bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.3. Evaluar el cumplimiento de la Programación Artística del Proyecto Bicentenario, en coordinación con los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.4. Ejecutar con diversas instituciones privadas y/o públicas, en función de acuerdos o convenios celebrados, la programación artística del Proyecto Bicentenario.5. Ejecutar la programación y las actividades artísticas, bajo los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente en Cultura.6. Elaborar informes de la programación artística definidos en el marco del Proyecto Bicentenario, así como toda la información requerida por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y otras instancias superiores.7. Levantar los procesos administrativo-financieros requeridos, tales como términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario.
------------------------------------	---

Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021

<p>Analista de gestión cultural</p>	<p>SM10</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar y aplicar políticas y normativa vigente relacionada con Cultura en el Proyecto Bicentenario. 2. Generar insumos técnicos, de acuerdo con los lineamientos del Comité Ejecutivo del Bicentenario, para la elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas, y otros aspectos relacionados con la aplicación de los procedimientos y etapas de la gestión cultural al Proyecto Bicentenario. 3. Elaborar documentos para viabilizar la ejecución de los objetivos, resultados y actividades del Proyecto Bicentenario definidos en el mismo. 4. Proponer actividades para el Proyecto Bicentenario, bajo los lineamientos establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente. 5. Identificar instituciones privadas y/o públicas para la promoción de alianzas, a través de acuerdos o convenios, para fortalecer las actividades del Proyecto Bicentenario. 6. Colaborar en la generación de la programación del Bicentenario, en acuerdo con los ejes transversales, políticas y estrategias operativas establecidas por el Comité Ejecutivo y en concordancia con la normativa vigente en Cultura. 7. Elaborar informes y levantar información requerida por el Comité Ejecutivo Bicentenario que detallen los avances de las actividades planificadas y los resultados obtenidos.
-------------------------------------	-------------	--

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



firmado electrónicamente por:
JORGE XAVIER
CARRILLO
GRANDES

Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes
COORDINADOR DE LA RED METROPOLITANA DE CULTURA

Copia:
 Sr. Juan Martín Cueva Armijos
 Secretaríu de Cultura



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M

Quito, D.M., 07 de noviembre de 2021



Secretaría de **CULTURA** | **Quito**
Digno



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M

Quito, D.M., 09 de noviembre de 2021

PARA: Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General del Gad del Distrito Metropolitano de Quito

ASUNTO: Creación del cargo Funcionario Directivo 6 - Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario

Estimado Sr. Administrador General:

Reciba un cordial saludo. Mediante Resolución Nro. AQ 017-2021, del 20 de octubre del 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, se conformó el Comité Ejecutivo Bicentenario, para organizar la programación de actividades en el marco de conmemoración de los doscientos años de la Batalla de Pichincha. La mencionada Resolución, en su Artículo 3 contempla la designación de "...una coordinación técnica que será responsable de la conformación de un equipo de trabajo transitorio. En caso de ser necesario, se podrá contratar justificadamente a máximo (5) cinco profesionales para ejercer la coordinación técnica...".

Al respecto, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0673-M, de 07 de noviembre de 2021, el Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes, en calidad de delegado transitorio del proyecto Bicentenario solicitó a la Coordinación Administrativa Financiera de la Secretaría de Cultura, se realicen las gestiones necesarias para la creación de los cargos correspondientes a la Coordinación Técnica del Proyecto Bicentenario.

A través de Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164, de 09 de noviembre de 2021, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura, realiza el análisis técnico y presupuestario para la creación del cargo Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario.

En virtud de lo anteriormente expuesto, me permito solicitar muy atentamente autorice a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el proceso respectivo para la creación del cargo solicitado, Funcionario Directivo 6 – Coordinador Técnico del Proyecto Bicentenario, con el propósito de cumplir con la implementación del mismo bajo los parámetros establecidos por el Comité Ejecutivo del Bicentenario y en concordancia con la normativa vigente.

Se adjuntan los documentos habilitantes correspondientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Juan Martín Cueva Armijos
SECRETARIO DE CULTURA

Anexos:

- GADDMQ-SECU-2021-0673-M-signed (1).pdf
- Resolución No. AQ 017-2021 Comité Ejecutivo Bicentenario (2) (4).pdf
- INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-SECU-UDRH-2021-0164 - FD6 BICENTENARIO.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2021-0678-M

Quito, D.M., 09 de noviembre de 2021

Copia:

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

Sr. Mgs. Jonathan Edison Cárdenas Castillo
Coordinador Administrativo - Financiero

Sr. Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes
Coordinador de la Red Metropolitana de Cultura

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Giselle Yomar Lara Guerra	gylg	SECU-RHSCU	2021-11-09	
Aprobado por: Juan Martín Cueva Armijos	jmca	SECU	2021-11-09	

QUITO

Documento firmado
electrónicamente por
JUAN MARTIN
CUEVA ARMIJOS



Secretaría de
CULTURA | Por un
Quito
Digno