



Por un  
**Quito**  
Digno



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

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 01.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000341

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZC09F090 - Administración Zonal Calderón	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		31.848,00-
ZC09F090 - Administración Zonal Calderón	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	31.848,00	
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		32.916,00-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		29.993,40-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		2.499,45-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		1.700,00-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		4.224,00-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	32.916,00	
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		3.644,20-
ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		2.499,45-
ZM02F020 - Administración Zonal Eugenio Espejo	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		12.151,45-



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 01.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000341

(Norte)						
ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte)	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		1.131,86-
ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte)	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		464,38-
ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte)	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		2.005,20-
ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte)	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		1.650,25-
ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte)	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		1.131,86-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	4.076,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	1.275,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	48.912,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	6.187,37	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	4.076,00	



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01.01.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000000341

ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		11.016,00-
ZV05F050 - Administración Zonal Valle los Chillos	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	11.016,00	
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		12.072,00-
ZT06F060 - Administración Zonal Valle de Tumbaco	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	12.072,00	
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		11.016,00-
ZQ08F080 - Administración Zonal Quitumbe	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	11.016,00	
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		61.332,00-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	61.332,00	✓
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		4.221,40- ✓
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		425,00- ✓
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato		49.200,00- ✓
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		6.527,40-
ZA01C000 - Alcaldía Metropolitana	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		4.100,00-
ZA01G000 - Secretaría	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		30.000,00-



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01.01.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000000341

ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	4.100,00	
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	850,00	
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	79.200,00	
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	6.223,80	
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	4.100,00	
ZA01C030 - Concejo Metropolitano	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		28.128,00-
ZA01C030 - Concejo Metropolitano	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	28.128,00	
ZA01P000 - Secretaría Territorio, Hábitat Vivienda	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		42.072,00-
ZA01P000 - Secretaría Territorio, Hábitat Vivienda	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	42.072,00	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas	14.571,24	✓
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		14.571,24- ✓
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	25.176,00	✓
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		25.176,00- ✓
ZA01E000 - Secretaría Ejecutiva	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		28.968,00



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 01.01.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000000341

ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	28.968,00	
ZA01F000 - Secretaría General Coordinac Territorial	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		18.516,00-
ZA01F000 - Secretaría General Coordinac Territorial	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	18.516,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		14.544,00-
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	14.544,00	
<b>TOTAL</b>					491.175,41	491.175,41-

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


**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO VARIAS DEPENDENCIAS

**EXPEDIENTE** No 0400000019

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	01.01.2022	01.01.2022	01.01.2022

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

*Antiguos, proceder como nuestro legal vigente*  


**PARA:** Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez

**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para contar con disponibilidad presupuestaria en diferentes dependencias que conforman la Administración Central.

De mi consideración:

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, de 23 de diciembre de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, recomienda, lo siguiente:

“La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de acuerdo a la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el período fiscal 2022 y sobre la base de los antecedentes expuestos, normativa legal vigente, análisis técnico y presupuestario, emite CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE de la Planificación del Talento Humano 2022 en el que se cuenta con 7088 puestos (planta central); y, recomienda:

“Autorizar se proceda con los siguientes actos administrativos que no implican incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscal 2022.”

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2
RENOVACION DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera los traspasos de crédito, resoluciones de traspasos y ajustes a las certificaciones iniciales de contrato.”



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0003-M-A

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

*“Legalizar mediante Resolución los movimientos de personal, motivo de este informe que constituyen los resultados integrales de la Planificación del Talento Humano del ejercicio fiscal 2022 obtenidos del análisis de la situación actual y situación propuesta, determinando las reales necesidades del personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito:”*

*“Actualizar en el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), los movimientos que se generen producto de este informe.”*

*“Someter al órgano legislativo la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente.”*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M, de 23 de diciembre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

*“(…) El desarrollo de la Planificación del Talento Humano para el año 2022, se ha efectuado con los instrumentos técnicos con los que cuenta la institución, lo que ha contribuido a obtener resultados integrales, considerándose la situación actual y situación propuesta en la plantilla de talento humano, la optimización y racionalización del mismo, determinando reales necesidades de movimientos de personal, conforme establece la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano (Acuerdos Ministeriales MDT-2017-0007 y MDT-2015-0086).”*

*“Con estos antecedentes, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-250-IT de 23 de diciembre de 2021, relacionado con la Planificación del Talento Humano del período fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central).”*

*“Cabe señalar que el archivo magnético con los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del período 2022, será entregado de manera física en el despacho de la Administración General, en virtud del tamaño de la información.”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O, de 23 de diciembre de 2021, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, solicita al Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, lo siguiente:

*“(…) me permito dirigir a usted señor Alcalde, con el propósito de informar lo siguiente:*

*1.- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a esta Administración General, el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, que contiene la “Planificación de Talento Humano del Periodo Fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (PLANTA CENTRAL)”;* documento que ha sido analizado y aprobado por este despacho, en los términos señalados en el referido Informe.

*2.- El artículo 46 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de manera textual señala: De la*

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

*Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. (...)*”.

*“(…) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”. (Énfasis me corresponde)*

3.- *En cumplimiento de la normativa legal vigente y de conformidad con el informe Técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito muy comedidamente se proponga en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano, la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, con la finalidad de que sea "sometida" al respectivo órgano legislativo.*

4.- *En razón del tamaño de los archivos que respaldan el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, sírvase encontrar en el siguiente link: <https://drive.google.com/folderview?id=1G0qbw-baQspLMMo9kg2vv9S7dWvj0s7C> , los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del período fiscal 2022.*

5. *Cabe señalar señor Alcalde Metropolitano, que la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, se encuentra enmarcada en la asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito, en la respectiva Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2022.*

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, señala lo siguiente:

*“Estimada Jefe de Unidad, favor: 1. Preparar presentación URGENTE para Concejo Metropolitano, hasta las 12h30 del día lunes 27 de diciembre 2021. 2. Dar seguimiento al trámite a ser incorporado en orden del día. 3. Incorporar en expediente del proceso.”*

Con fecha 01 de enero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-002-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

*“EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO E INCREMENTAR EN LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0001-A-O, de 01 de enero de 2022, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Recursos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0003-M-A

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

*"(...) solicito muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realicen los traspasos de crédito, se emitan las resoluciones de traspasos y las certificaciones de ajuste a las certificaciones iniciales de contratos de las dependencias conforme el cuadro adjunto para el periodo enero a diciembre 2022 (...)"*

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0002-M-A, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración Zonal Calderón, Administración Zonal Manuela Sáenz, Administración Z Eugenio Espejo (Norte), Administración Zonal Valle los Chillos, Administración Zonal Valle de Tumbaco, Administración Zonal Quitumbe, Alcaldía Metropolitana, Secretaría De Cultura, Concejo Metropolitano, Secretaría Territorio, Hábitat Vivienda, Administración General, Secretaría De Comunicación, Secretaría General Coordinación Territorial y Secretaría de Salud, asignado para el año 2022, de acuerdo al INFORME DE SUSTENTO GESTOR No. DMRH-UD-GP-0002-2022-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, a fin de contar con disponibilidad presupuestaria para que la DMRH proceda con la creación de puestos y espacios presupuestarios requeridos por las dependencias que conforman la Administración Central por el monto de USD 491.175,41, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

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

Anexos:

- 0. informe\_técnico\_250\_planificación\_de\_talento\_humano\_2022\_(planta\_central)
- 1. Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M.
- 2. Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O.
- 3. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AG-2021-1623-O.
- 4. INFORME TRASPASO PTH IF-002 1A.
- 5. Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0001-A-O.
- 6. Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0002-M-A.

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

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

**ASUNTO:** Informe de Sustento - Traspaso de Crédito para contar con disponibilidad presupuestaria en diferentes dependencias que conforman la Administración Central.

**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.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021, de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Resolución Nro. A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Delegación atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de fecha 02 de marzo de 2021.

**ANTECEDENTES:**

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, de 23 de diciembre de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, recomienda, lo siguiente:

*“La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de acuerdo a la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el periodo fiscal 2022 y sobre la base de los antecedentes expuestos, normativa legal vigente, análisis técnico y presupuestario, emite CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE de la Planificación del Talento Humano 2022 en el que se cuenta con 7088 puestos (planta central); y, recomienda:*

*“Autorizar se proceda con los siguientes actos administrativos que no implican incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscal 2022.”*

FINANCIERA

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2
RENOVACION DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

*“Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera los trasposos de crédito, resoluciones de trasposos y ajustes a las certificaciones iniciales de contrato.”*

*“Legalizar mediante Resolución los movimientos de personal, motivo de este informe que constituyen los resultados integrales de la Planificación del Talento Humano del ejercicio fiscal 2022 obtenidos del análisis de la situación actual y situación propuesta, determinando las reales necesidades del personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito:*

*“Actualizar en el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), los movimientos que se generen producto de este informe.”*

*“Someter al órgano legislativo la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente.”*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M, de 23 de diciembre de 2021, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

*“(…) El desarrollo de la Planificación del Talento Humano para el año 2022, se ha efectuado con los instrumentos técnicos con los que cuenta la institución, lo que ha contribuido a obtener resultados integrales, considerándose la situación actual y situación propuesta en la plantilla de talento humano, la optimización y racionalización del mismo, determinando reales necesidades de movimientos de personal, conforme establece la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano (Acuerdos Ministeriales MDT-2017-0007 y MDT-2015-0086).”*

*“El presente informe fue elaborado de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto Ejecutivo Nro. 1348PH-111-2021-250111 de 23 de diciembre de 2021, relacionado con la Planificación del*

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

*Talento Humano del periodo fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central)."*

*"Cabe señalar que el archivo magnético con los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, será entregado de manera física en el despacho de la Administración General, en virtud del tamaño de la información."*

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O, de 23 de diciembre de 2021, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, solicita al Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, lo siguiente:

*"(...) me permito dirigir a usted señor Alcalde, con el propósito de informar lo siguiente:*

*1.- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a esta Administración General, el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, que contiene la "Planificación de Talento Humano del Periodo Fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (PLANTA CENTRAL)"; documento que ha sido analizado y aprobado por este despacho, en los términos señalados en el referido Informe.*

*2.- El artículo 46 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de manera textual señala: De la planificación institucional del talento humano. - "Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. (...)".*

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

*3.- En cumplimiento de la normativa legal vigente y de conformidad con el informe Técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito muy comedidamente se proponga en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano, la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, con la finalidad de que sea "sometida" al respectivo órgano legislativo.*

*4.- En razón del tamaño de los archivos que respaldan el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, sírvase encontrar en el siguiente link: <https://drive.google.com/folderview?id=1G0qbw-baQspLMMo9kg2vv9S7dWvjyos7C>, los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del periodo fiscal 2022.*

*5. Cabe señalar señor Alcalde Metropolitano, que la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, se encuentra enmarcada en la asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito, en la respectiva Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2022.*

FINANCIERA QUITO



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0002-M-A

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, señala lo siguiente:

*“Estimada Jefe de Unidad, favor: 1. Preparar presentación URGENTE para Concejo Metropolitano, hasta las 12h30 del día lunes 27 de diciembre 2021. 2. Dar seguimiento al trámite a ser incorporado en orden del día. 3. Incorporar en expediente del proceso.”*

Con fecha 01 de enero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-002-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

*“EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADSA, SALARIOS UNIFICADOS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO E INCREMENTAR EN LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0001-A-O, de 01 de enero de 2022, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Recursos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(...) solicito muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realicen los traspasos de crédito, se emitan las resoluciones de traspasos y las certificaciones de ajuste a las certificaciones iniciales de contratos de las dependencias conforme el cuadro adjunto para el período enero a diciembre 2022 (...)*”

### **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:

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**

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

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZC09F090	Administración Zonal Calderón		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	793.968,00	793.968,00	-	-31.848,00	762.120,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	129.024,00	-	31.848,00	-	160.872,00
ZM04F040	Administración Zonal Manuela Sáenz	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	1.135.344,00	1.135.344,00	-	-32.916,00	1.102.428,00
			510106 Salarios Unificados	G/510106/1FA101	002	97.920,84	97.920,84	-	-29.993,40	67.927,44
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1FA101	002	125.922,07	102.772,07	-	-2.499,45	123.422,62
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1FA101	002	59.500,00	49.300,00	-	-1.700,00	57.800,00
			510306 Alimentación	G/510306/1FA101	002	13.728,00	13.728,00	-	-4.224,00	9.504,00
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1FA101	002	190.660,10	155.518,40	-	-3.644,20	187.015,90
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1FA101	002	125.922,07	102.772,07	-	-2.499,45	123.422,62
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	277.800,00	-	32.916,00	-	310.716,00
			510106 Salarios Unificados	G/510106/1FA101	002	375.389,04	375.389,04	-	-13.582,32	361.806,72
ZN02F020	Administración Z Eugenio Espejo (Norte)									

FINANCIERA

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1FA101	002	183.623,42	155.173,42		-1.131,86	182.491,56
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1FA101	002	92.500,00	81.450,00		-464,38	92.035,62
			510306 Alimentación	G/510306/1FA101	002	57.024,00	57.024,00		-2.005,20	55.018,80
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1FA101	002	276.863,41	233.676,31		-1.650,25	275.213,16
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1FA101	002	183.623,42	155.173,42		-1.131,86	182.491,56
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1LA101	002	76.679,08	55.261,08	4.076,00		80.755,08
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1LA101	002	22.500,00	16.125,00	1.275,00		23.775,00
ZA01L000	Secretaría General de Planificación		510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1LA101	002	257.016,00	-	48.912,00		305.928,00
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1LA101	002	116.325,52	83.813,00	6.187,37		122.512,89
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1LA101	002	76.679,08	55.261,08	4.076,00		80.755,08
ZV05F050	Administración Zonal Valle los Chillos		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	1.141.704,00	1.141.347,00		-11.016,00	1.130.688,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	197.832,00	-	11.016,00		208.848,00

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	
ZT06F060	Administración Zonal Valle de Tumbaco		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	1.037.424,00	1.037.424,00		-12.072,00	1.025.352,00	
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	193.992,00	-	12.072,00			206.064,00
ZQ08F080	Administración Zonal Quitumbe		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	994.068,00	994.068,00		-11.016,00	983.052,00	
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	122.280,00	-	11.016,00			133.296,00
ZA01C000	Alcaldía Metropolitana		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1CA101	002	2.207.952,00	2.207.952,00		-52.776,00	2.155.176,00	
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	505.800,00	-	52.776,00			558.576,00
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1CA101	002	2.207.952,00	2.207.952,00		-8.556,00	2.199.396,00	
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	505.800,00	-	8.556,00			514.356,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	505.800,00	-		-49.200,00		456.600,00
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1CA101	002	231.647,46	189.497,46		-4.221,40		227.426,06
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1CA101	002	65.500,00	58.700,00		-425,00		65.075,00
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1CA101	002	351.310,76	287.327,06		-6.527,40		344.783,36

FINANCIERA



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0002-M-A

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1CA101	002	231.647,46	189.497,46		-4.100,00	227.547,46
ZA01G000	Secretaría De Cultura		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101	002	2.502.696,00	2.502.696,00		-30.000,00	2.472.696,00
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	300.414,17	215.278,17	4.100,00		304.514,17
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	144.500,00	111.350,00	850,00		145.350,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1GA101	002	1.021.632,00	-	79.200,00		1.100.832,00
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	455.625,50	326.389,05	6.223,80		461.849,30
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	300.414,17	215.278,17	4.100,00		304.514,17
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1CA101	002	2.752.279,68	2.752.279,68		-28.128,00	2.724.151,68
ZA01C030	Concejo Metropolitano		510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	962.400,00	-	28.128,00		990.528,00
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1PA101	002	2.805.216,00	2.805.216,00		-42.072,00	2.763.144,00
ZA01P000	Secretaría Territorio, Hábitat Vivienda		510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1PA101	002	2.162.880,00	-	42.072,00		2.204.952,00
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	7.333.812,00	7.333.812,00		14.571,24	7.348.383,24
ZA01A000	Administración General		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	7.333.812,00	7.333.812,00		14.571,24	7.348.383,24

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
			510106 Salarios Unificados	G/510106/1AA101	002	780.352,44	780.352,44		-14.571,24	765.781,20
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	7.333.812,00	7.333.812,00		-25.176,00	7.308.636,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	1.322.052,00	-	25.176,00		1.347.228,00
ZA01E000	Secretaría De Comunicación		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1EA101	002	772.608,00	772.608,00		-28.968,00	743.640,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1EA101	002	427.944,00	-	28.968,00		456.912,00
ZA01F000	Secretaría General Coordinación Territorial		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1FA101	002	506.436,00	506.436,00		-18.516,00	487.920,00
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1FA101	002	210.084,00	-	18.516,00		228.600,00
ZA01M000	Secretaría De Salud		510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1MA101	002	993.159,36	993.159,36		-14.544,00	978.615,36
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1MA101	002	1.414.716,00	-	14.544,00		1.429.260,00
<b>TOTAL</b>						<b>49.671.755,05</b>	<b>38.682.101,58</b>	<b>491.175,41</b>	<b>- 491.175,41</b>	<b>49.671.755,05</b>

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2022

El traspaso de crédito solicitado, no influye de ninguna manera en la ejecución presupuestaria planificada por la Administración Zonal Calderón, Administración Zonal Manuela Sáenz, Administración Zonal Eugenio Espejo (Norte), Administración Zonal Valle los Chillos, Administración



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0002-M-A**

**Quito, D.M., 01 de enero de 2022**

Zonal Valle de Tumbaco, Administración Zonal Quitumbe, Alcaldía Metropolitana, Secretaría De Cultura, Concejo Metropolitano, Secretaría Territorio, Hábitat Vivienda, Administración General, Secretaría De Comunicación, Secretaría General Coordinación Territorial y Secretaría de Salud.

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de las diferentes dependencias que conforman la Administración Central, para trasladarlos a financiar las partidas 51.05.10 Servicios Personales por Contrato, 51.02.03 Decimotercer Sueldo, 51.02.04 Decimocuarto Sueldo, 51.06.01 Aporte Patronal, 51.01.05 Remuneraciones Unificadas y 51.06.02 Fondo de Reserva, 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: "Traspasos de Créditos" cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

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

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

Dichos movimientos no implican incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2022.

**RECOMENDACIÓN:**

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, a fin de contar con disponibilidad presupuestaria para que la DMRH proceda con la creación de puestos y espacios presupuestarios requeridos por las dependencias que conforman la Administración Central por el monto de USD 491.175,41, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2022.

Atentamente,

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez  
SERVIDOR MUNICIPAL 8

**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Anexos:

- 0. informe\_técnico\_250\_planificación\_de\_talento\_humano\_2022\_(planta\_central)
- 1. Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M.
- 2. Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O.
- 3. Informe de Ejecución de Presupuesto.
- 4. Informe de Ejecución de Presupuesto.
- 5. Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0001-M.

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0001-A-O

Quito, D.M., 01 de enero de 2022

**ASUNTO:** TRASPASOS PRESUPUESTARIOS PARA EJECUCIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL PERÍODO FISCAL 2022 (PLANTA CENTRAL)

Señor Economista  
Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO**  
Presente

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, para comunicarle que mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O de 23 de diciembre de 2021, el Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, informó al Doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano de Quito lo siguiente:

*"1.- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a esta Administración General, el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, que contiene la "Planificación de Talento Humano del Periodo Fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (PLANTA CENTRAL)"; documento que ha sido analizado y aprobado por este despacho, en los términos señalados en el referido Informe.*

*2.- El artículo 46 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de manera textual señala: De la planificación institucional del talento humano .- "Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. (...)".*

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

*3.- En cumplimiento de la normativa legal vigente y de conformidad con el informe Técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito muy comedidamente se proponga en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano, la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, con la finalidad de que sea "sometida" al respectivo órgano legislativo".*

Con Informe Financiero N° No. DMRH-UD-GP- 002-2022-IF de 01 de enero de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para el traspaso presupuestario en el cual se propone disminuir de las partidas remuneraciones unificadas, salarios unificados y servicios personales por contrato e incrementar en la partida remuneraciones unificadas y servicios personales por contrato, de las dependencias que conforman la administración central, el mismo que se encuentra autorizado, en el cual se recomienda:

- “Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Servicios Personales por Contrato a la partida Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato, en las dependencias que conforman la Administración Central a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de los puestos y espacios presupuestarios en las dependencias que conforman la Administración Central.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realicen los ajustes a las certificaciones iniciales de contratos 2022 de las dependencias descritas anteriormente, a fin de realizar el traspaso de crédito de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales a las partidas Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de las dependencias descritas anteriormente.
- 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 2022 de las dependencias descritas en el presente informe”.




Señor Director, una vez que ha sido aprobada la Planificación de Talento Humano 2022 (planta central) por parte de la Administración General y que será sometida al Concejo Metropolitano en Sesión de Concejo del 4 de enero de 2022, solicito muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realicen los traspasos de crédito, se emitan las resoluciones de traspasos y las certificaciones de ajuste a las certificaciones iniciales de contratos de las dependencias conforme el cuadro adjunto para el período enero a diciembre 2022.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

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

Adjunto: Archivo Excel de traspasos presupuestarios

Elaborado:	Ing. Jaqueline Acevedo Rosero Especialista de la Unidad de Desarrollo	
	Lcdo. Kléber Iván Jara Delgado Especialista de la Unidad de Desarrollo	
Supervisado:	Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez Jefe de la Unidad de Desarrollo	

Recibido

01-01-2022

Andrés  
Zalazar

Ciclo-fina, Aprobado en la Ley,  
Y pertinente, sus confianza  
Tosmíte  
01/01/2022  
BICENTENARIO  
BATALLA DE PICHINCHA 1822  
Por un  
Quito  
Digno

## INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 002-2022-IF

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

**ASUNTO:** Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Contrato de Servicios Ocasionales a Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato de varias dependencias que conforman la Administración Central conforme la PTH 2022.

**FECHA:** 01 de Enero 2022

### 1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 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-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU No. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

### 2. ANTECEDENTES

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 12 de octubre de 2021, se remitió para conocimiento y autorización de la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022 y la Guía de Levantamiento de Información y las matrices que permita la construcción del instrumento técnico. (Anexo 1).

En la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O, la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, dispuso: "RRHH. Se remite lineamientos suscritos por favor proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a norma vigente", con fecha 19 de octubre de 2021. (Anexo 2).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-000887-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó a la Dra. Carmen Elena Obando, Jefe de la Unidad de Ejecución, actuante a esa fecha, el distributivo de remuneraciones con corte al 17 de octubre de 2021, para dar inicio la Planificación de Talento Humano 2022. El distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021, fue remitido por la Unidad de Ejecución a través de memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0477-M de 25 de octubre de 2021. (Anexos 3 y 4).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00888-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó al Magíster Lars Moreno Alestedt, Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el plan de jubilación del período 2022 y el personal con discapacidad o enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas (sustitutos), información que fue remitida mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-SSO-2021-0338-M de 19 de noviembre de 2021. (Anexos 5 y 6).

Mediante memorandos Nos. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M y GADDMQ-DMRH-2021-00912-M de 22 de octubre de 2021, se remitió a las dependencias autónomas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Registro de la Propiedad; Instituto Metropolitano de Patrimonio; Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control y Unidad Municipal Patronato San José; y, a las máximas autoridades de cada una de las dependencias municipales, respectivamente, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, la Guía de Levantamiento de información y matrices que permitan la construcción técnica de este instrumento institucional. (Anexos 7 y 8).

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-250-IT, suscrito por el Mgs. Paul Castillo Vinueza Director Metropolitana de Recursos Humanos y la Lcda. Xima Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, emiten criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Administrador General, en el cual se señala y recomienda:

*“La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de acuerdo a la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el período fiscal 2022 y sobre la base de los antecedentes expuestos, normativa legal vigente, análisis técnico y presupuestario, emite CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE de la Planificación del Talento Humano 2022 en el que se cuenta con 7088 puestos (planta central); y, recomienda:*

- Autorizar se proceda con los siguientes actos administrativos que no implican incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscal 2022.

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022 TOTAL	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2
RENOVACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera los traspasos de crédito, resoluciones de traspasos y ajustes a las certificaciones iniciales de contrato.*
- *Legalizar mediante Resolución los movimientos de personal, motivo de este informe que constituyen los resultados integrales de la Planificación del Talento Humano del ejercicio fiscal 2022 obtenidos del análisis de la situación actual y situación propuesta, determinando las reales necesidades del personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Actualizar en el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), los movimientos que se generen producto de este informe.*
- *Someter al órgano legislativo la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente”.*

#### **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 las diferentes dependencias que conforman la administración central, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 01 de enero de 2022 se pudo identificar que dentro de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Servicios Personales por Contrato con sus componetes salariales existen saldos disponibles y conforme al requerimiento a ser transferido en las diferentes partidas, se requiere realizar un ajuste a las certificaciones iniciales de cotratos de las diferentes dependencias objeto del estudio de la Planificación de Talento Humanos 2022, para proceder al traspaso presupuestario propuesto.

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

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

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

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

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

*En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad podrán realizar traspasos de crédito, estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de*









Por un  
**Quito**  
Digno

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de las diferentes dependencias que conforman la Administración Central, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementando en la partida Servicios Personales por Contrato; así como, disminuir de la partida Servicios Personales por Contrato e incrementando en la partida Remuneraciones Unificadas por el valor de USD \$ 491.175,41, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en 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 01/01/2022	Incremento	Diminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZC09F090	ADMINISTRACION ZONAL CALDERON	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	793.968,00	793.968,00		31.848,00
			G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	129.024,00	0,00	31.848,00	
	ZM04F040	ADMINISTRACION ZONAL CENTRO	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.135.344,00	1.135.344,00		32.916,00
			G/510106/1FA101	510106	Salarios Unificados	002	97.920,84	97.920,84		29.993,40
			G/510203/1FA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	125.922,07	102.772,07		2.499,45
			G/510204/1FA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	59.500,00	49.300,00		1.700,00
			G/510306/1FA101	510306	Alimentación	002	13.728,00	13.728,00		4.224,00
			G/510601/1FA101	510601	Aporte Patronal	002	190.660,10	155.518,40		3.644,20
			G/510602/1FA101	510602	Fondo de Reserva	002	125.922,07	102.772,07		2.499,45
	ZN02F020	ADMINISTRACION ZONAL NORTE	G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	277.800,00	0,00	32.916,00	
			G/510106/1FA101	510106	Salarios Unificados	002	375.389,04	375.389,04		13.582,32
			G/510203/1FA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	183.623,42	155.173,42		1.131,86
			G/510204/1FA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	92.500,00	81.450,00		464,38
			G/510306/1FA101	510306	Alimentación	002	57.024,00	57.024,00		2.005,20
			G/510601/1FA101	510601	Aporte Patronal	002	276.863,41	233.676,31		1.650,25
	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510602/1FA101	510602	Fondo de Reserva	002	183.623,42	155.173,42		1.131,86
			G/510203/1LA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	76.679,08	55.261,08	4.076,00	
			G/510204/1LA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	22.500,00	16.125,00	1.275,00	
			G/510510/1LA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	257.016,00	0,00	48.912,00	
	ZV05F050	ADMINISTRACION ZONAL LOS CHILLOS	G/510601/1LA101	510601	Aporte Patronal	002	116.325,52	83.813,00	6.187,37	
			G/510602/1LA101	510602	Fondo de Reserva	002	76.679,08	55.261,08	4.076,00	
			G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.141.704,00	1.141.704,00		11.016,00
	ZT06F060	ADMINISTRACION ZONAL TUMBACO	G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	197.832,00	0,00	11.016,00	
			G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.037.424,00	1.037.424,00		12.072,00
	ZQ08F080	ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	994.068,00	994.068,00		11.016,00
			G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	122.280,00	0,00	11.016,00	
	ZA01C000	PROCURADURIA	G/510105/1CA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.207.952,00	2.207.952,00		52.776,00
			G/510510/1CA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	505.800,00	0,00	52.776,00	
		ALCALDIA	G/510105/1CA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.207.952,00	2.207.952,00		8.556,00
			G/510510/1CA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	505.800,00	0,00	8.556,00	
			G/510510/1CA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	505.800,00	0,00		49.200,00
			G/510203/1CA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	231.647,46	189.497,46		4.221,40
			G/510204/1CA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	65.500,00	58.700,00		425,00
			G/510601/1CA101	510601	Aporte Patronal	002	351.310,76	287.327,06		6.527,40
	ZA01G000	SECRETARIA DE CULTURA	G/510602/1CA101	510602	Fondo de Reserva	002	231.647,46	189.497,46		4.100,00
			G/510105/1GA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.502.696,00	2.502.696,00		30.000,00
			G/510510/1GA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.021.632,00	0,00	79.200,00	
			G/510203/1GA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	300.414,17	215.278,17	4.100,00	
			G/510204/1GA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	144.500,00	111.350,00	850,00	
			G/510601/1GA101	510601	Aporte Patronal	002	455.625,50	326.389,05	6.223,80	
			G/510602/1GA101	510602	Fondo de Reserva	002	300.414,17	215.278,17	4.100,00	
	ZA01C030	CONCEJO METROPOLITANO	G/510105/1CA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.752.279,68	2.752.279,68		28.128,00
			G/510510/1CA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	962.400,00	0,00	28.128,00	
	ZA01P000	SECRETARIA DE TERRITORIO, HABITAT Y VIVIENDA	G/510105/1PA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	2.805.216,00	2.805.216,00		42.072,00
			G/510510/1PA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	2.162.880,00	0,00	42.072,00	
	ZA01A000	ADMINISTRACION GENERAL - DMGBI, DMRH, DMF, DMSC-	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.333.812,00	7.333.812,00		14.571,24
			G/510106/1AA101	510106	Salarios Unificados	002	780.352,44	780.352,44		14.571,24
			G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.333.812,00	7.333.812,00		25.176,00
			G/510510/1AA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.322.052,00	0,00	25.176,00	
	ZA01E000	SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	G/510105/1EA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	772.608	772.608,00		28.968,00
G/510510/1EA101			510510	Servicios Personales por Contrato	002	427.944	0,00	28.968,00		
ZA01F000	SECRETARIA GENERAL DE COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	G/510105/1FA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	481.836	481.836,00		18.516,00	
		G/510510/1FA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	234.684	0,00	18.516,00		
ZA01M000	SECRETARIA DE SALUD	G/510105/1MA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	993.159,36	993.159,36		14.544,00	
		G/510510/1MA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.414.716,00	0,00	14.544,00		
									491.175,41	491.175,41

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

### 3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de puestos y espacios presupuestarios requeridos por las dependencias que conforman la Administración Central, para lo cual se requiere disminuir de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios unificados y Servicios Personales por Contrato e incrementado en las partidas Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato de las dependencias que conforman la Administración Central.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

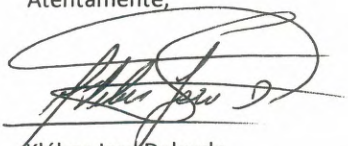
### 4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO E INCREMENTAR EN LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, DE LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Servicios Personales por Contrato a la partida Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato, en las dependencias que conforman la Administración Central a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de los puestos y espacios presupuestarios en las dependencias que conforman la Administración Central.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realicen los ajustes a las certificaciones iniciales de contratos 2022 de las dependencias descritas anteriormente, a fin de realizar el traspaso de crédito de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales a las partidas Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de las dependencias descritas anteriormente.

- 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 2022 de las dependencias descritas en el presente informe.

Atentamente,



Kléber Jara Delgado  
**Gestor Presupuestario DMRH**  
**Servidor Municipal DMRH**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-12-28 14:25:17 (GMT-5)

Generado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AG-2021-1623-O	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Dr. Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de incorporación en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano "Planificación de Talento Humano del periodo Fiscal 2022" a ser sometida al órgano legislativo	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2021-12-23 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2021-12-23 (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)	2021-12-26 08:46:56 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	3	Estimada Jaquita por favor observar sumilla de señor Director
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2021-12-25 16:31:33 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2	Estimada Jefe de Unidad, favor: 1. Preparar presentación URGENTE para Concejo Metropolitano, hasta las 12h30 del día Lunes 27 de diciembre 2021. 2. Dar seguimiento al trámite a ser incorporado en orden del día. 3. Incorporar en expediente del proceso.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2021-12-23 23:26:19 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2021-12-23 23:26:19 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2021-12-23 23:24:38 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O

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

**Asunto:** Solicitud de incorporación en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano "Planificación de Talento Humano del periodo Fiscal 2022" a ser sometida al órgano legislativo

Señor Doctor  
Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo  
**Alcalde Metropolitano**  
**ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Luego de extenderle un cordial y atento saludo, me permito dirigir a usted señor Alcalde, con el propósito de informar lo siguiente:

1.- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a esta Administración General, el INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT, que contiene la "Planificación de Talento Humano del Periodo Fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (PLANTA CENTRAL)"; documento que ha sido analizado y aprobado por este despacho, en los términos señalados en el referido Informe.

2.- El artículo 46 de la Ley Orgánica del Servicio Público, de manera textual señala: *De la planificación institucional del talento humano.- "Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. (...)"*.

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

3.- En cumplimiento de la normativa legal vigente y de conformidad con el informe Técnico emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito muy comedidamente se proponga en el orden del día de la próxima sesión del Concejo Metropolitano, la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, con la finalidad de que sea "sometida" al respectivo órgano legislativo.

4.- En razón del tamaño de los archivos que respaldan el INFORME TECNICO No.



Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O

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

DMRH-UD-2021-250-IT, sírvase encontrar en el siguiente link:  
<https://drive.google.com/folderview?id=1G0qbw-baQspLMMo9kg2vv9S7dWvj0s7C> ,  
 los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del período fiscal 2022.

5. Cabe señalar señor Alcalde Metropolitano, que la Planificación de Talento Humano 2022 del GAD DMQ Planta Central, se encuentra enmarcada en la asignación presupuestaria aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito, en la respectiva Proforma Presupuestaria para el ejercicio económico 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa  
**ADMINISTRADOR GENERAL**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO**  
**DE QUITO**

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2021-01136-M.pdf
- Informe técnico 250 Planificación de talento humano 2022 (planta central)-signed.pdf

Copia:

Señor Magíster  
 Welington Paúl Castillo Vinueza  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Katty Antonieta Mejia Benavides	kamb	DMRH-DIR	2021-12-23	
Revisado por: Freddy Wladimir Erazo Costa	fwec	AG	2021-12-23	
Aprobado por: Freddy Wladimir Erazo Costa	fwec	AG	2021-12-23	



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M

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

**PARA:** Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa  
**Administrador General**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO**  
**METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** APROBACIÓN DE INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2021-250-IT -  
PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO DEL PERIODO FISCAL  
2022 DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.  
(PLANTA CENTRAL)

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted señor Administrador General, con el propósito de informar que esta Dirección ha elaborado la Planificación del Talento Humano del período fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público.- De la planificación institucional del talento humano. – *“Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.*

*(...) “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.”*

El desarrollo de la Planificación del Talento Humano para el año 2022, se ha efectuado con los instrumentos técnicos con los que cuenta la institución, lo que ha contribuido a obtener resultados integrales, considerándose la situación actual y situación propuesta en la plantilla de talento humano, la optimización y racionalización del mismo, determinando reales necesidades de movimientos de personal, conforme establece la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano (Acuerdos Ministeriales MDT-2017-0007 y MDT-2015-0086).

Con estos antecedentes, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-250-IT de 23 de diciembre de 2021, relacionado con la Planificación del Talento Humano del período fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central).

Cabe señalar que el archivo magnético con los anexos que constan en el informe técnico y la matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del período 2022,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M

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

será entregado de manera física en el despacho de la Administración General, en virtud del tamaño de la información.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- ANEXO 1 GADDMQ-DMRH-2021-02098-O ENVIANDO A LA AG.pdf
- ANEXO 2 Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2021-02098-O sumilla Administradora General.pdf
- ANEXO 3 GADDMQ-DMRH-2021-00887-M.pdf
- ANEXO 4 GADDMQ-DMRH-E-2021-0477-M enviando distributivo.pdf
- ANEXO 5 GADDMQ-DMRH-2021-00888-M SOLICITNADO INFORMACION.pdf
- ANEXO 6 GADDMQ-DMRH-SSO-2021-0338-M.pdf
- ANEXO 7 GADDMQ-DMRH-2021-00911-M ENVIANDO ENTES AUTONOMOS.pdf
- ANEXO 8 GADDMQ-DMRH-2021-00912-M ENVIANDO OFICIO.pdf
- ANEXO 9 GADDMQ-DMRH-D-2021-0759-M.pdf
- ANEXO 10 informe\_técnico\_240 diagnostico\_pth\_2022\_23-11-2021\_signed-signed-signed-signed.pdf
- Informe técnico 250 Planificación de talento humano 2022 (planta central)-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez

**Jefa de la Unidad de Desarrollo**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO**

Sra. Abg. Katty Antonieta Mejía Benavides

**Funcionario Directivo 6**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2021-12-23	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2021-12-23	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2021-12-23	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M**

**Quito, D.M., 23 de diciembre de 2021**



WELLINGTON PAUL



## MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

### INFORME TÉCNICO NRO. DMRH-UD-2021-250-IT

#### PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO EJERCICIO FISCAL 2022

##### 1. ANTECEDENTES:

La Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, establecen las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, entre las cuales se encuentra la estructuración de la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia.

El Subsistema de Planificación de Talento Humano, es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 12 de octubre de 2021, se remitió para conocimiento y autorización de la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022 y la Guía de Levantamiento de Información y las matrices que permita la construcción del instrumento técnico. (Anexo 1).

En la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O, la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, dispuso: "RRHH. Se remite lineamientos suscritos por favor proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a norma vigente", con fecha 19 de octubre de 2021. (Anexo 2).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-000887-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó a la Dra. Carmen Elena Obando, Jefe de la Unidad de Ejecución, actuante a esa fecha, el distributivo de remuneraciones con corte al 17 de octubre de 2021, para dar inicio la Planificación de Talento Humano 2022. El distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021, fue remitido por la Unidad de Ejecución a través de memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0477-M de 25 de octubre de 2021. (Anexos 3 y 4).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00888-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó al Magister Lars Moreno Alestedt, Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el plan de jubilación del período 2022 y el personal con discapacidad o enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas (sustitutos), información que fue remitida mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-SSO-2021-0338-M de 19 de noviembre de 2021. (Anexos 5 y 6)

Mediante memorandos Nos. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M y GADDMQ-DMRH-2021-00912-M de 22 de octubre de 2021, se remitió a las dependencias autónomas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Registro de la Propiedad; Instituto Metropolitano de Patrimonio; Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control y Unidad Municipal Patronato San José; y, a las máximas autoridades de cada una de las dependencias municipales, respectivamente, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, la Guía de Levantamiento de información y matrices que permitan la construcción técnica de este instrumento institucional. (Anexos 7 y 8)

## 2. BASE LEGAL

### → CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

**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.* (...)

*Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. (...).*

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

### → CÓDIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION

**Art. 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.** - *“Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:*

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;*
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;*
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;*
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;*
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;*
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;*
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;*
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,*
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.*

**Art. 5.- Autonomía.-** *La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.*

*La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. El ejercicio de la autonomía política de los gobiernos autónomos descentralizados...*

*ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana*

*La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.*

*Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.*

**Art. 354.- Régimen aplicable.** - *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa”*

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

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

#### — LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

**Art. 52.- “De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.** - *Las Unidades de Administración del Talento Humanos, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

*(...) h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de sus competencias;”*

**Art. 54.- De su estructuración.** - *“El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño. “*

**Art. 55.- Del subsistema de planificación del talento humano.** - *“Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.”*

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

*(...) “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida*

**Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales.** - "La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin. La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo".

(...) Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes. Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública. La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora. (...)"

**Art. 64.- De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas.**- "Las instituciones determinadas en el artículo 3 de esta ley que cuenten con más de veinte y cinco servidoras o servidores en total, están en la obligación de contratar o nombrar personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, promoviendo acciones afirmativas para ello, de manera progresiva y hasta un 4% del total de servidores o servidoras, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes. En caso de que por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa las personas no pudieren acceder a puestos en la administración pública, y, una persona del núcleo familiar de dicha persona sea éste cónyuge o conviviente en unión de hecho, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, tuviere bajo su cuidado a la misma, podrá formar parte del porcentaje de cumplimiento de incorporación previsto en el inciso anterior, para lo cual se emitirá la norma técnica correspondiente para la contratación de estas personas. En caso de muerte de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica, se dejará de contar a éstas dentro del cupo del 4%".

**Art. 66.- De los puestos vacantes.** - "Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano".

**Art. 68.- De los ascensos.** - "Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto".

**Art. 84.- Carrera Docente.** - "El personal docente comprendido en todos los niveles y modalidades gozará de estabilidad, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico, percibirá una remuneración justa de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. Estarán sujetos a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio. Así como los docentes e investigadores de las universidades que se regirán por la Ley de Educación Superior, en función a lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución".



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

**Art. 128.- De la jubilación.** - *“Las servidoras y servidores de las instituciones señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación que establezcan las Leyes de Seguridad Social”.*

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Sexta.** - *“El incumplimiento de las políticas, normas e instrumentos técnicos por parte de las instituciones, organismos y dependencias del Estado, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo, a la respectiva autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar. En el caso de los Gobiernos Autónomos y Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, el control se efectuará por parte de la Contraloría General del Estado”.*

**Décima octava.** - *“Para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento téngase como tal los siguientes conceptos: Dignataria/o.- Es la persona elegida por votación popular, por un período fijo para ejercer las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley. Docente. - Toda servidora o servidor legalmente nombrado o contratado para prestar servicios exclusivamente de docencia en centros educativos, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas; y, las del Sistema Nacional de Educación Pública. Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior. Miembro en servicio activo. - Es la servidora o servidor que efectúa una carrera militar o policial dentro de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Guayas. Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción”.*

## — REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

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

**Art. 16.- Nombramiento.** - *“Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el servicio público”.*

**Art. 17.- Clases de nombramientos.-** *“Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: a) Permanentes: El que se otorga a la o el ganador del concurso de méritos y oposición, una vez que haya aprobado el período de prueba; b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor; c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; y, d) De período fijo: Aquellos cuyos titulares son nombrados para ejercer un puesto en el servicio público por un período determinado por mandato legal”.*

**Art. 68.- Del traslado administrativo.** - *“Traslado administrativo es el movimiento administrativo de una o un servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos de la Ley Orgánica del*

35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, previo informe favorable de la UATH. Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la o el servidor. (...)"

**Art. 69.- Del traspaso de puesto.** - "La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, (...)"

**Art. 71.- Cambio administrativo.** - "El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses".

**Artículo 108.- Cesación de funciones por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización; y cesación por retiro por jubilación.** - "La UATH establecerá los planes de retiro voluntario y de jubilación, dentro de la planificación del talento humano, para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. La o el servidor que desee acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberá presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos".

**Art. 117.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.-** "Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias. La UATH es responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes. Tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las normas expedidas".

**Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.** - "Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes: a) Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el control y certificación de calidad del servicio; (...)"

**Art. 139.- Sistema de planificación de talento humano.-** "El Subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio del Trabajo; y, de la planificación y estructura institucional y posicional."

**Art. 141.- De la planificación institucional del talento humano.** - "Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio del Trabajo, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentan las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas."

Posteriormente las UATH deberán remitir la información en el término señalado en el segundo inciso del artículo 56 de la LOSEP, para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales.

La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación

los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal, y se registrarán en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.

*En cumplimiento de lo determinado en el tercer y cuarto inciso del artículo 56 de la LOSEP esta disposición no será aplicable para los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, aquellas sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine y en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina ESIPREN en los casos que corresponda. (...)*

**Art. 142.- Efectos de la planificación del talento humano.-** “Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o Página 42 de 89 prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica”.

#### — CÓDIGO DE TRABAJO

**Art. 17.- Contratos eventuales, ocasionales, de temporada.** - “Son contratos eventuales aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares; en cuyo caso, en el contrato deberá puntualizarse las exigencias circunstanciales que motivan la contratación, el nombre o nombres de los reemplazados y el plazo de duración de la misma.

*También se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días. Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada. El sueldo o salario que se pague en los contratos eventuales, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador”.*

**Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.** - “Establéese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes”.

— **NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO,** emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 474 de 6 de mayo de 2015 y sus reformas.

**Artículo 2.- Del ámbito de aplicación.** – “Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP.

*Se excluye de la aplicación de la presente Norma Técnica, a los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador; las y los docentes de las universidades y escuelas politécnicas públicas, que están amparados por la Ley Orgánica de Educación Superior; las y los docentes bajo el régimen de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; el personal que de conformidad con los artículos 42 y 43 del Código Orgánico de la Función Judicial pertenecen a la carrera jurisdiccional, carrera fiscal o carrera de la defensoría; el personal sujeto a la carrera diplomática del servicio Exterior; y el personal de las empresas públicas; los que se regirán por sus respectivas leyes.*

*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica”.*

**Art. 10.- Del Objeto.** – *“La planificación del talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el sector público para su eficaz y eficiente funcionamiento.”*

**Artículo 13.- Requisito Previo.** - *“(…) Es responsabilidad de la UATH institucional y de cada unidad interna el levantamiento de la plantilla de talento humano previa validación de la unidad de procesos o quien hiciere sus veces”.*

**Artículo 14.- De los componentes de la planificación del talento humano.** – *“El proceso de la planificación del talento humano, estará integrado por los siguientes componentes: a) Diagnóstico institucional del talento humano; b) Determinación de la plantilla de talento humano; y, c) Optimización y racionalización del talento humano.”*

**Art.15- Del diagnóstico institucional del talento humano.** – *“Permitirá a las entidades realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano. La UATH institucional a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano, para obtener el número actual de las y los servidores públicos por unidad o proceso, deberá de manera continua mantener actualizada la siguiente información...”*

**Artículo 16.- De la plantilla de talento humano.** – *“Es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos y servicios, la que será elaborada de acuerdo con la Norma Técnica, y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de la misma.”*

## **NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS**

### **“407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

#### **407-01 Plan de talento humano**

*Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.*

*La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.*

EL PLAN DE TALENTO HUMANO DEBE SER ELABORADO POR LA UATH INSTITUCIONAL Y DEBE SER VALIDADO POR LA UATH DE CADA ENTIDAD.

- **ENMIENDAS CONSTITUCIONALES**, publicadas en el Registro Oficial No 653 de 21 de diciembre de 2015.

**“DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

*PRIMERA: Las y los obreros del sector público que antes de la entrada de la vigencia de la presente enmienda constitucional se encontraban sujetos al Código de Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal.*

*Una vez en vigencia la presente enmienda constitucional, las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulan al mismo.”*

- **ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2016-0098 DEL 5 DE ABRIL DEL 2016**

Expide las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales.

**Art. 3.- De las directrices.** - *Para el ingreso de personal bajo contrato de servicios ocasionales sujetos a la LOSEP, cuyos puestos por la naturaleza de las actividades se encontraban bajo el Código de Trabajo, antes de la expedición de las Enmiendas en los artículos 8 y 9 de la Constitución de la República, se establecen las siguientes directrices:*

*(...) c) Determinar el grado y grupo ocupacional considerando el rol del puesto. La ubicación será responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces, (...)*

- **SENTENCIA N.º 018-18-SIN-CC**, aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional en sesión de 01 de agosto de 2018 y notificada el 02 de agosto de 2018.

*(...) “3. En ejercicio de la facultad consagrada en el artículo 436 numerales 1 y 2 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 76 numerales 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se declara la inconstitucionalidad por la forma de las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, aprobadas por la Asamblea Nacional del Ecuador el 03 de diciembre de 2015, a excepción de las enmiendas constantes en los artículos 2 y 4 que modificaron los artículos 114 y 144 de la Constitución de la República, en virtud de que fueron derogadas por efecto de la promulgación de los resultados del referéndum y la consulta popular efectuados el día 4 de febrero de 2018, en el Registro Oficial Suplemento No. 180 de 14 de febrero de 2018”*

- **Segundo Suplemento – Registro Oficial N° 10, de 17 de marzo de 2019.**

**MDT-2019-373 de 17 de diciembre de 2019**, Se expide las **“DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SENTENCIA Nro. 018-18-SIN-CC DE LA CORTE CONSTITUCIONAL”**.

**Art. 6.- Calificación de régimen laboral.** - *“Consiste en el análisis de las actividades que desempeñan los servidores públicos con nombramiento permanente en sus puestos de trabajo, con el fin de determinar el régimen laboral que los ampara, para lo cual el Ministerio de Trabajo calificará y determinará si los servidores públicos pertenecen al régimen laboral de las leyes que rigen la administración pública o al Código de Trabajo.”*

- **ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2019-375**

**Art. 5.- De las actividades distintas al contrato de servicios ocasionales.-** *Si se requiere que el*