



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000391

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		6.725,62-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		560,47-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		389,58-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		56,11-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		817,16-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		560,47-
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	561,92	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	389,58	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	6.743,00	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	852,99	
ZA01L000 - Secretaría General de Planificación	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	561,92	
TOTAL					9.109,41	9.109,41-



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000391

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO SALARIOS UNIFICADOS SC A CONTRATOS SGP

EXPEDIENTE No 0400000042

“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
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	31.01.2022	31.01.2022	31.01.2022



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0097-O

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

Asunto: RESOLUCIÓN DE TRASPASO DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE CULTURA A LA PARTIDA DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN.

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O de 30 de enero de 2022, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al señor Administrador General: "autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021".

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 18 de enero de 2021 el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de contar con un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, como personal de apoyo del Instituto Metropolitano de Capacitación.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el señor Administrador general dispone: "(...) R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente".

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, efectúa alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, y adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, suscrito por el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación.

En base a este antecedente y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación de contar con un nuevo espacio presupuestario, la Unidad de Desarrollo de la DMRH, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M de 28 de enero de 2022, remite el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-007-IT de 27 de enero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1.

Dirección Metropolitana
FINANCIERÍA | **QUITO**
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0097-O

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

Mediante hoja de ruta de conformidad al documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, he dispuesto: "(...) Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente."

Con Informe Financiero No. DMRH-UD-005-2022-IF de 28 de enero de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite CRITERIO FAVORABLE para el traspaso presupuestario en el cual propone disminuir de la partida salarios unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura e incrementar en la partida servicios personales por contrato y sus componentes salariales, de la Secretaría General de Planificación, el mismo que he autorizado y se acogen las recomendaciones:

- "Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría General de Planificación.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría General de Planificación.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario de las dependencias descritas anteriormente.

En virtud de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestarios de las partidas: "Salarios Unificados" y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de febrero y diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente cuadro:



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0097-O

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL: MUNICIPIO DE QUITO
 TRASPASO DE CRÉDITO DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTARIA DE QUITO
 POR EL MONTO PRESUPUESTARIO DE 9.109,41

SITUACIÓN ACTUAL														
Nº DE PROYECTO	GRUPO DE PLANIFICACIÓN	APORTACIÓN Y MENSAJE	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO
SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN	SERVICIO MUNICIPAL I	PROYECTO DE SERVICIOS OCASIONALES PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN	9.109,41	9.109,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SITUACIÓN PRESUPUESTARIA														
Nº DE PROYECTO	GRUPO DE PLANIFICACIÓN	APORTACIÓN Y MENSAJE	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO PRESUPUESTARIO
SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN	SERVICIO MUNICIPAL I	PROYECTO DE SERVICIOS OCASIONALES PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN	9.109,41	9.109,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL **9.109,41**

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

La Dirección Metropolitana Financiera en base a lo solicitado y en el ámbito de sus competencias revisó y autorizó el ajuste a la certificación presupuestaria Nro. 1000060904 con expediente 0100000013 y el traspaso de crédito Nro. 1000000391 con expediente 0400000042 de la Secretaría de Cultura a la Secretaría General de Planificación.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000000391 con expediente 0400000042 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000019702 con expediente 0100001418, para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal I bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 9.109,41 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Carlos David Moya Cepeda
 DIRECTOR METROPOLITANO, SUBROGANTE
 DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:
 - GADDMQ-DMRH-2022-00081-O



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0097-O

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

Anexos:

- RT 100000391 EXP 040000042-signed-signed-signed.pdf
- AJUSTE- 0100001418-SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Carlos David Moya Cepeda	cm	DMF	2022-01-31	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2022-01-31	
Revisado por: Carlos David Moya Cepeda	cm	DMF	2022-01-31	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-01-31	
Aprobado por: Carlos David Moya Cepeda	cm	DMF	2022-01-31	



Firmado electrónicamente por:
CARLOS DAVID
MOYA CEPEDA



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito
Digno

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-31 21:46:45 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-0145-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda, Director Metropolitano, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de SM1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaria General de Planificación	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-31 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-31 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-01-31 21:45:02 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Estimada Sonnita, Autorizado, por favor para los fines pertinentes
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-01-31 21:40:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-01-31 21:40:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-01-31 21:39:07 (GMT-5)	Registro	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0145-M

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

PARA: Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda
Director Metropolitano, Subrogante
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de SM1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría General de Planificación

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

“El propósito del presente es solicitar su autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación, de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021.”

“Cabe señalar que mediante memorando Nro. GADDMQ-2022-004-C del 17 de enero de 2022, el Director del Instituto de Capacitación Municipal, Abg. Jorge Piedra, remite a esta Secretaría General un informe de necesidad (Anexo) para que se autorice la habilitación de la partida e inmediata incorporación de una persona que cumpla el rol de asistente de Dirección y apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación.”

“Así también, para atender y avalar esta solicitud, la Coordinación Administrativa Financiera de esta Secretaría General incluyó como anexo al presente trámite un informe de análisis técnico y financiero que permita justificar la creación del puesto, sin que ello signifique un incremento a la masa salarial, sujetándose al marco normativo y legal vigente.”

“Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.”

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

“R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente.”

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007, de 18 de enero de 2022, el Mgs. Rubén Patiño N, Coordinador Administrativo Financiero (E), de la Secretaría General de Planificación, recomienda, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0145-M

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

"Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial y virtual que ejecuta el ICAM."

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O, de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"El propósito del presente es informar, como alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, mediante el cual solicité su autorización para que se realicen los actos administrativos necesarios para la creación de un puesto de servidor municipal 1 para el Instituto de Capacitación Municipal "ICAM", que se remiten como anexos los documentos técnicos ajustados al requerimiento de actividades esenciales que cumplirá este puesto, y que fue remitido como alcance por el Director de la entidad adscrita a esta Secretaría General, el Abg. Jorge Piedra, a través de Memorando Nro. GADDMQ-2022-012-C del 20 de enero de 2022."

"Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones."

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, señala lo siguiente:

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

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007, de 21 de enero de 2022, el Mgs. Rubén Patiño N, Coordinador Administrativo Financiero (E), de la Secretaría General de Planificación, recomienda, lo siguiente:

"Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial, virtual y territorio que ejecute el ICAM."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, de 28 de enero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, informa al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

"Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, y efectuado el análisis correspondiente, me permito poner para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00-IT de 27 de enero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 1 nuevo espacio presupuestario de SMI para la Secretaría General de Planificación-ICAM, bajo la modalidad de Contrato de



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0145-M

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

Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos señala, lo siguiente:

“Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente.”

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-007-IT, de 27 de enero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, concluye, lo siguiente:

“La Secretaría General de Planificación y el Instituto Metropolitano de Capacitación, requieren contar con un nuevo puesto de Servidor Municipal 1.”

“Analizada la estructura posicional del Instituto Metropolitano de Capacitación, se evidencia la necesidad institucional de fortalecer la gestión de la mencionada dependencia, con un puesto de auxiliar administrativo, como apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación; así como también apoyo a las áreas administrativas del ICAM.”

“Revisado el distributivo de puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que en la Secretaria de Cultura, existe el siguiente puesto vacante bajo Código del Trabajo, conforme el siguiente cuadro:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RMU	OBSERVACION
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJO NIVEL 1	CODIGO DEL TRABAJO	611,42	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021

“Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación / ICAM, y cubrir esta necesidad institucional, se sugiere eliminar el puesto vacante antes mencionado, con cuyos recursos económicos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio económico 2022.”

Con fecha 28 de enero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-005-2022, 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 LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0145-M

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

DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O, de 30 de enero de 2022, el Mgs. Welington Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestarios de las partidas: "Salarios Unificados" y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de febrero y diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
 PARA EL MUNICIPIO DE QUITO
 TRASPASO DE CREDITO PARA SERVIDOR MUNICIPAL 1 SECRETARIA DE CULTURA
 POR EL PERIODO FEBRERO Y DICIEMBRE 2022

SITUACION ACTUAL														
ITEM	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	DETALLE Y MONEDA	PROYECTO	ORIGEN	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO TRASPASADO	MONTO SALICIDAD	MONTO AMORTIZACION	MONTO SALICIDAD	MONTO CUANTIA	MONTO TOTAL	MONTO RESERVA	MONTO CANCELADO
1	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	REMUNERACION DE SERVIDOR MUNICIPAL 1	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
SITUACION PROYECTADA														
ITEM	DEPENDENCIA	GRUPO ORGANIZACIONAL	DETALLE	PROYECTO	ORIGEN	MONTO PRESUPUESTARIO	MONTO TRASPASADO	MONTO SALICIDAD	MONTO AMORTIZACION	MONTO SALICIDAD	MONTO CUANTIA	MONTO TOTAL	MONTO RESERVA	MONTO CANCELADO
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00
SALDO A FIN DE PERIODO														
													0.00	

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-2022-0014-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Secretaría de Cultura a la Secretaría General de Planificación, asignado para el año 2022, de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 005-2022-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 (S), se sirva autorizar el traspaso de crédito, para financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 9.109,41 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0145-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

Anexos:

- 1_oficio_nº_gadmq-sgp-2022-0096-o.pdf
- 2_informe_técnico_sm1_caf-sgp-signed_(1).pdf
- 3_hoja_de_ruta_gadmq-sgp-2022-0096-o.pdf
- 4_oficio_nº_gadmq-sgp-2022-0108-o_(alcance).pdf
- 5_informe_técnico_nº_007_sm1_caf-sgp_v2-signed.pdf
- 6_hoja_de_ruta_gadmq-sgp-2022-0108-o.pdf
- 7_memorando_no_gadmq-dmrh-d-2022-0059-m_(1).pdf
- 8_informe_tecnico_nº_007-2022_sgp_sm1-signed-signed.pdf
- 9_hoja_de_ruta_gadmq-dmrh-d-2022-0059-m.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00081-O.pdf
- informe_traspaso_salarios_a_contrato_sm1_sgp_if-005-signed.pdf
- masa_salarial.xlsx
- traspaso.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2022-01-31	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-01-31	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-01-31	



Firmado electrónicamente por:
SONIA LIZETH
ORTIZ ZAPATA





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

Quito, D.M., 31 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 financiar un puesto de SM1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría General de Planificación

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3,4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2022, remitido con Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, de 19 de enero de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021, de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Delegación atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0240-O de fecha 02 de marzo de 2021.

ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de la Secretaría General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"El propósito del presente es solicitar su autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021."



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

“Cabe señalar que mediante memorando Nro. GADDMQ-2022-004-C del 17 de enero de 2022, el Director del Instituto de Capacitación Municipal, Abg. Jorge Piedra, remite a esta Secretaría General un informe de necesidad (Anexo) para que se autorice la habilitación de la partida e inmediata incorporación de una persona que cumpla el rol de asistente de Dirección y apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación.”

“Así también, para atender y avalar esta solicitud, la Coordinación Administrativa Financiera de esta Secretaría General incluyó como anexo al presente trámite un informe de análisis técnico y financiero que permita justificar la creación del puesto, sin que ello signifique un incremento a la masa salarial, sujetándose al marco normativo y legal vigente.”

“Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.”

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

“R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente.”

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007, de 18 de enero de 2022, el Mgs. Rubén Patiño N, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, recomienda, lo siguiente:

“Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial y virtual que ejecuta el ICAM.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O, de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de la Secretaría General de Planificación, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

“El propósito del presente es informar, como alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, mediante el cual solicité su autorización para que se realicen los actos administrativos necesarios para la creación de un puesto de servidor municipal I para el Instituto de Capacitación Municipal “ICAM”, que se remiten como anexos los documentos técnicos ajustados al requerimiento de actividades esenciales que cumplirá este puesto, y que fue remitido

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

como alcance por el Director de la entidad adscrita a esta Secretaría General, el Abg. Jorge Piedra, a través de Memorando Nro. GADDMQ-2022-012-C del 20 de enero de 2022.”

“Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.”

Con hoja de ruta del oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos señala, lo siguiente:

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

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007, de 21 de enero de 2022, el Mgs. Rubén Patiño N, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, recomienda, lo siguiente:

“Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial, virtual y territorio que ejecute el ICAM.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, de 28 de enero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, informa al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, y efectuado el análisis correspondiente, me permito poner para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00-IT de 27 de enero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 1 nuevo espacio presupuestario de SMI para la Secretaría General de Planificación-ICAM, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos señala, lo siguiente:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

“Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente.”

Con INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-007-IT, de 27 de enero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, concluye, lo siguiente:

“La Secretaría General de Planificación y el Instituto Metropolitano de Capacitación, requieren contar con un nuevo puesto de Servidor Municipal 1.”

“Analizada la estructura posicional del Instituto Metropolitano de Capacitación, se evidencia la necesidad institucional de fortalecer la gestión de la mencionada dependencia, con un puesto de auxiliar administrativo, como apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación; así como también apoyo a las áreas administrativas del ICAM.”

“Revisado el distributivo de puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que en la Secretaría de Cultura, existe el siguiente puesto vacante bajo Código del Trabajo, conforme el siguiente cuadro:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RAMJ	OBSERVACION
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJO NIVEL I	CODIGO DEL TRABAJO	611.42	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MARCO TUA SEGUNDO. VICENTE EL 31-08-2021

“Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación / ICAM, y cubrir esta necesidad institucional, se sugiere eliminar el puesto vacante antes mencionado, con cuyos recursos económicos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio económico 2022.”

Con fecha 28 de enero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 005-2022, 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 LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O, de 30 de enero de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

(...) solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestarios de las partidas: "Salarios Unificados" y sus componentes salariales de la Secretaria de Cultura a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de febrero y diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																	
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION																	
TRASPASO SECRETARIA DE PLANIFICACION Y SECRETARIA DE CULTURA																	
POR EL PERIODO FEBRERO Y DICIEMBRE 2022																	
SITUACION ACTUAL																	
N.º DE CONTRATO	SECTOR	GRUPO OCUPACIONAL	APELLIDOS Y NOMBRES	PARTIDA	DESCRIPCION	MON	MONTE ESTIMADO 2022	MONTE TRANSPORTE	MONTE ALIMENTACION	MONTE VESTUARIO	MONTE PASAJES	MONTE OBRAS	MONTE TELEFONO	MONTE FERIA DE ALUMNA	MONTE CREDITO MENSAJES	MONTE CREDITO POR EL PERIODO FEBRERO	MONTE CREDITO TOTAL POR EL PERIODO FEBRERO
	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	PEREZ, ALVARO DE MARCO Y LA SORIANO, ANDRES ELIZABETH	200	SERVICIO PERSONAL	121.00	121.00										121.00
						6.720.00	6.720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.720.00
SITUACION PROYECTADA																	
N.º DE CONTRATO	SECTOR	GRUPO OCUPACIONAL	NOMBRES	ESTADISTICA	MON	MONTE ESTIMADO 2022	MONTE TRANSPORTE	MONTE ALIMENTACION	MONTE VESTUARIO	MONTE PASAJES	MONTE OBRAS	MONTE TELEFONO	MONTE FERIA DE ALUMNA	MONTE CREDITO MENSAJES	MONTE CREDITO POR EL PERIODO FEBRERO	MONTE CREDITO TOTAL POR EL PERIODO FEBRERO	
	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	PEREZ, ALVARO DE MARCO Y LA SORIANO, ANDRES ELIZABETH	CONTRATO	121.00	121.00										121.00	121.00
						6.720.00	6.720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.720.00	6.720.00
SALDO INICIAL																0.00	

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 31/01/2022	Disponible al 31/01/2022	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	
ZA01G000	Secretaría De Cultura	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificados	G/510106/1GA101	002	80.642,04	80.642,04		-6.725,62	73.916,42	
			510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	304.514,17	212.778,17		-560,47	303.953,70	
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	145.350,00	110.925,00		-389,58	144.960,42	
			510306 Alimentación	G/510306/1GA101	002	10.560,00	10.560,00		-56,11	10.503,89	
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	461.849,30	322.594,05		-817,16	461.032,14	
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	304.514,17	212.778,17		-560,47	303.953,70	
ZA01L000	Secretaría General de Planificación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1LA101	002	80.755,08	55.261,08	561,92		81.317,00	
			510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1LA101	002	23.775,00	16.125,00	389,58		24.164,58	
			510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1LA101	002	305.928,00	-	6.743,00			312.671,00
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1LA101	002	122.512,89	83.813,00	852,99			123.365,88
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1LA101	002	80.755,08	55.261,08	561,92			81.317,00
			TOTAL						1.921.155,73	1.160.737,59	9.109,41

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2022

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

Se efectuarán los movimientos necesarios en el presupuesto asignado a Remuneraciones de Personal de la Secretaría de Cultura para trasladarlos a financiar determinadas partidas de la Secretaría General de Planificación 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"

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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

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.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero (S), la autorización del traspaso presupuestario planteado, con el propósito de financiar un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría General de Planificación, por el monto de USD 9.109,41 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez
SERVIDOR MUNICIPAL 8
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Anexos:

- 1_oficio_nº_gadmq-sgp-2022-0096-o.pdf
- 2_informe_técnico_sm1_caf-sgp-signed_(1).pdf
- 3_hoja_de_ruta_gadmq-sgp-2022-0096-o.pdf
- 4_oficio_nº_gadmq-sgp-2022-0108-o_(alcance).pdf
- 5_informe_técnico_nº_007_sm1_caf-sgp_v2-signed.pdf
- 6_hoja_de_ruta_gadmq-sgp-2022-0108-o.pdf
- 7_memorando_no_gadmq-dmrh-d-2022-0059-m_(1).pdf
- 8_informe_técnico_nº_007-2022_sgp_sm1-signed-signed.pdf
- 9_hoja_de_ruta_gadmq-dmrh-d-2022-0059-m.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00081-O.pdf
- informe_traspaso_salarios_a_contrato_sm1_sgp_if-005-signed.pdf
- masa_salarial.xlsx
- traspaso.xlsx



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0014-M

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



Firmado electrónicamente por:
PAULO SEBASTIAN
CATZATUISA NARVAEZ



Dirección Metropolitana

FINANCIERA

Foro
Quito
Diano



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O

Quito, D.M., 30 de enero de 2022

Asunto: AUTORIZAR LA RESOLUCIÓN DE TRASPASO DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE CULTURA A LA PARTIDA DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, PARA LA CREACIÓN DE 1 NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO DE SERVIDOR MUNICIPAL 1 EN LA SECRETARIA GENERAL

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al señor Administrador General: *autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021*".

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 18 de enero de 2021 el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de contar con un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, como personal de apoyo del Instituto Metropolitano de Capacitación.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el señor Administrador general dispone: *"(...) R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente"*.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, efectúa alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, y adjunta el Informe

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O

Quito, D.M., 30 de enero de 2022

Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, suscrito por el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación.

En base a este antecedente y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación de contar con un nuevo espacio presupuestario, la Unidad de Desarrollo de la DMRH, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M de 28 de enero de 2022, remite el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-007-IT de 27 de enero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1.

Mediante hoja de ruta de conformidad al documento No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M, he dispuesto: "(...) Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente."

Con Informe Financiero No. DMRH-UD-005-2022-IF de 28 de enero de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite CRITERIO FAVORABLE para el traspaso presupuestario en el cual propone disminuir de la partida salarios unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura e incrementar en la partida servicios personales por contrato y sus componentes salariales, de la Secretaría General de Planificación, el mismo que he autorizado y se acogen las recomendaciones:

- "Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría General de Planificación.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O

Quito, D.M., 30 de enero de 2022

certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría General de Planificación.

- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro del traspaso presupuestario de las dependencias descritas anteriormente.

En virtud de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestarios de las partidas: “Salarios Unificados” y sus componentes salariales de la Secretaria de Cultura a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la Secretaría General de Planificación por el periodo de febrero y diciembre de 2022, de acuerdo al siguiente cuadro:

DEPENDENCIA	ORGANIZACIONAL	APPELLIDO NOMBRES	PARTIDA	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
SECRETARIA DE CULTURA	TRABAJO SOCIAL	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA	SECRETARIA DE CULTURA
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION
SUBTOTAL																		

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00081-O

Quito, D.M., 30 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1. OFICIO N° GADDMQ-SGP-2022-0096-O.pdf
- 2. informe_técnico_sm1_caf-sgp-signed (1).pdf
- 3. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SGP-2022-0096-O.pdf
- 4. OFICIO N° GADDMQ-SGP-2022-0108-O (ALCANCE).pdf
- 5. informe_técnico N° 007_sm1_caf-sgp_v2-signed.pdf
- 6. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SGP-2022-0108-O.pdf
- 7. MEMORANDO NO. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M (1).pdf
- 8. informe_tecnico_n°_007-2022_sgp_sm1-signed-signed.pdf
- 9. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M.pdf
- INFORME TRASPASO SALARIOS A CONTRATO SM1 SGP IF-005-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2022-01-30	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-01-30	
Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-01-30	



Firmado electrónicamente por:
 WELLINGTON PAUL



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 005-2022-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación.

FECHA: 28 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 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020.

2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al señor Administrador General: *“autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación*



Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021”.

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 18 de enero de 2021 el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de contar con un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, como personal de apoyo del Instituto Metropolitano de Capacitación.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el señor Administrador General dispone: “(...) R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente”.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, efectúa alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, y adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, suscrito por el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación.

Revisado el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que existe el puesto vacante de Código de Trabajo en la Secretaría de Cultura, el mismo que cuenta con financiamiento para el ejercicio económico 2022, conforme se lo demuestra en el siguiente cuadro:

Nº	Código Puesto	Unidad Presupuestaria	Régimen Laboral	Grupo Ocupacional	RMU
1	650	SECRETARIA DE CULTURA	CÓDIGO DE TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 1	611,42

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2021-007-IT del 27 de enero de 2022, suscrito por la Lcda. Xima Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, emiten criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Director Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual se señala y recomienda:

“La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, sobre la base de la información remitida por la Secretaría General de Planificación y luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, y recomienda:

a. Autorizar la eliminación de 1 puesto vacante de Código de Trabajo, conforme al siguiente detalle:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RMU
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJADOR NIVEL 1	CODIGO DEL TRABAJO	611,42

b. Con los recursos económicos producto de la eliminación el puesto vacante descrito en el literal a, autorizar la incorporación de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría General de

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Planificación - Instituto Metropolitano de Capacitación, de la siguiente manera:

Nº. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU
	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	613,00

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales de la Secretaria de Cultura, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaria General de Planificación, y a su vez emita la Resolución de Traspaso, y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaria General de Planificación.
- d. Legalizar mediante Resolución la eliminación de un puesto vacante de Código de Trabajo, y la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones para la Secretaria General de Planificación - Instituto Metropolitano de Capacitación, de la siguiente manera:

SITUACION ACTUAL						
Nº. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA PRESUP.	REGIMEN	RMU
1	SECRETARIA DE CULTURA	TRABAJADOR NIVEL 1	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021	650	CODIGO DE TRABAJO	611,42
1						
SITUACION PROPUESTA						
Nº. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	DENOMINACIÓN	REGIMEN / MODALIDAD	RMU
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LOSEP / CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	613,00
1						

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaria General de Planificación y Secretaria de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Secretaria General de Planificación, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 1, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, y requisitos de ingreso, para el otorgamiento del Contrato de Servicios Ocasiones".

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular Nº. GADDMQ-AG-2022-0002-C de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, en el numeral 4.4, donde se establece que "de existir necesidad de disponibilidad en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal



San José e IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite".

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Secretaría de Cultura, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 27 de enero de 2022 se pudo identificar que dentro de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales existen los saldos disponibles y conforme al requerimiento a ser transferido a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 9.109,41, 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:

4. NORMAS TÉCNICAS

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

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

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

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

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

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

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

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

Conforme con lo expuesto, se plantean modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura y Secretaría General de Planificación, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de un nuevo espacio presupuestario de SM1 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir la partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación por el valor de USD \$ 9.109,41.

DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

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

Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

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

1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;
2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;
3. De programas que se hallen incluidos en planes generales o regionales de desarrollo; y
4. De las partidas asignadas para el servicio de la deuda pública, a no ser que concurra alguno de los hechos:
 - a) Demostración de que ha existido exceso en la previsión presupuestaria;
 - b) Que no se hayan emitido o no se vayan a emitir bonos correspondientes a empréstitos previstos en el presupuesto; o,
 - c) Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Secretaría de Cultura, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, que avalan la existencia del puesto vacante bajo el Código del trabajo, con cuyos recursos económicos se procederán a financiar la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servicio Municipal 1 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en la Secretaría General de Planificación, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:



Por un
Quito
Digno

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

MASA SALARAL POR CLASE DE PUESTO

TRASPASO SECRETARIA DE PLANIFICACION Y SECRETARIA DE CULTURA

POR 11 MESES (FEBRERO A DICIEMBRE 2022)

SITUACION ACTUAL																	
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	APL. LICOS Y NOM. PRES.	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO TRANSPORTE	SUBSIDIO ALIMENTACION	SUBSIDIO ANTIGUEDAD	SUBSIDIO FAMILIAR	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	TRABAJADOR NIVEL I	REMUNERA VOLUNTARIA DEMAROTUTIA SEGUNDO VICENTE EL 31-06-2021	650	CODIGO DE TRABAJO	611,42	74,29		84,00	25,99		425,90	611,42	611,42	611,42	932,02	10.263,19
						8.725,62	317,18	0,00	324,00	285,98	0,00	383,89	592,47	592,47			10.263,19

SITUACION PROPUESTA																	
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO TRANSPORTE	SUBSIDIO ALIMENTACION	SUBSIDIO ANTIGUEDAD	SUBSIDIO FAMILIAR	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVICIO MUNICIPAL I	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	ADMINISTRATIVO DE APOYO	613,00	77,54	0,00	0,00	0,00	0,00	423,00	613,00	613,00	613,00	828,15	828,15	9.109,41
1					8.743,00	822,88	0,00	0,00	0,00	0,00	399,88	561,82	561,82				9.109,41
SALDO A FAVOR																1.183,79	

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementando en la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Secretaría General de Planificación, por el valor de USD \$ 9.109,41, 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 las citadas partidas.

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 10/01/2022	Incremento	Disminución	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01G000	SECRETARIA DE CULTURA	G/510106/1GA101	510106	Salarios Unificados	002	80.642,04	80.642,04		6.725,62	
			G/510203/1GA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	304.514,17	212.778,17		560,47	
			G/510204/1GA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	145.350,00	110.925,00		389,58	
			G/510306/1GA101	510306	Alimentación	002	10.560,00	10.560,00		56,11	
			G/510601/1GA101	510601	Aporte Patronal	002	461.849,30	322.594,05		817,16	
			G/510602/1GA101	510602	Fondo de Reserva	002	304.514,17	212.778,17		560,47	
	ZA01L000	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	G/510203/1LA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	80.755,08	55.261,08		561,92	
			G/510204/1LA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	23.775,00	16.125,00		389,58	
			G/510510/1LA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	305.928,00	0,00		6.743,00	
			G/510601/1LA101	510601	Aporte Patronal	002	122.512,89	83.813,00		852,99	
G/510602/1LA101	510602	Fondo de Reserva	002	80.755,08	55.261,08		561,92				
9.109,41									9.109,41		

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 Jefe de la Unidad de Ejecución de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Cultura y de la Secretaría General de Planificación, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación del nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura e incrementar en las partidas de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE CULTURA E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, a fin de generar disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría General de Planificación.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría General de Planificación, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría General de Planificación..



Por un
**Quito
Digno**

- 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 de las dependencias descritas anteriormente.

Atentamente,



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

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



Por un
**Quito
Digno**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-007-IT**

FECHA: Quito, 27 de enero del 2022

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al señor Administrador General: *"autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021"*.

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 18 de enero de 2021 el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de contar con un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, como personal de apoyo del Instituto Metropolitano de Capacitación.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el señor Administrador general dispone: *"(.) R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente"*.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, efectúa alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, y adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, suscrito por el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación.

2.- NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

Art. 238. *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados los juncos"*



parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

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

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

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

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA DESCENTRALIZACION - COOTAD

Art. 2.- Objetivos.- “Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; (...)”.

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. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y 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. 83.- Naturaleza jurídica.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

Art. 152.- Disponibilidad presupuestaria.- *“Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP.”*

ORDENANZA MUNICIPAL ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DEL 28 DE MARZO DE 2019

3 de 10



“CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

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

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

Artículo 1.2.2.- Nivel político y de decisión.- *“El nivel político y de decisión estará integrado por el Concejo y el Alcalde Metropolitano, quienes cumplirán las funciones que les asigna la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD y el Código Orgánico Administrativo. El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones generales y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse”.*

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021 de 15 enero de 2021, en la que se establece lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19.

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

Art 8.- Gestión del talento humano. — Los órganos y entidades sujetas al ámbito de esta resolución aplicarán, en la gestión del talento humano, los siguientes lineamientos:

“a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido;

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

e) Limitense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial a los

estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

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

"...iii. Delegación.

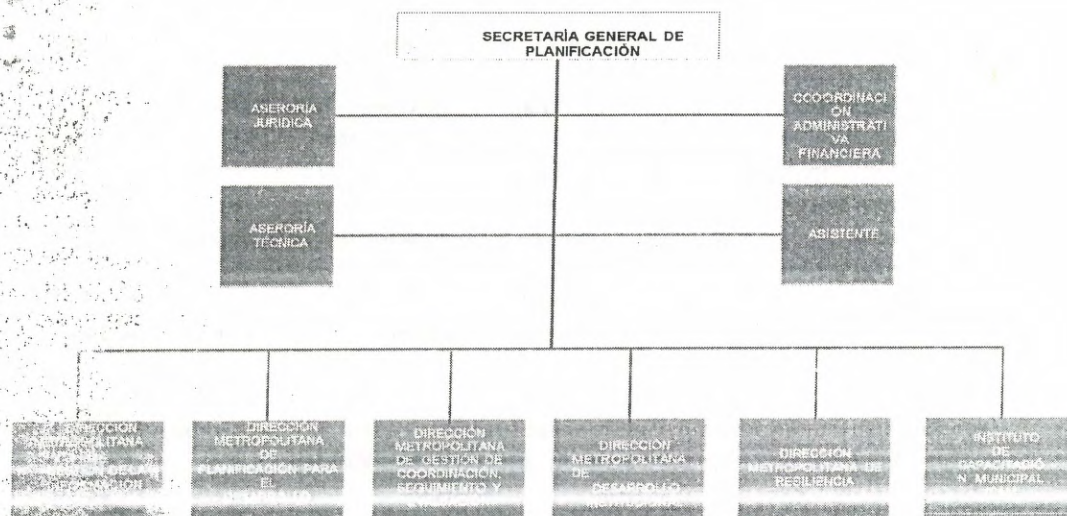
14. En ejercicio de mis facultades como Administrador General conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre de 2021; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano delego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

3. - ANÁLISIS TÉCNICO:

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

- NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN.
- NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO.
- NIVEL GESTIÓN.
- NIVEL OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES

- En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Secretaría General de Planificación, la cual actualmente está conformada de la siguiente manera:





- La Secretaría General de Planificación, es la encargada de ejercer la rectoría, regulación, planificación, implementación y control de los sistemas integrales de planificación, información, gestión municipal y resiliencia, a través de políticas, modelos y herramientas que permitan el monitoreo y seguimiento del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus entidades adscritas, para las decisiones estratégicas en el logro de los objetivos institucionales y del servicio a la comunidad.
- El Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, mediante Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, manifiesta:

“A través de la Resolución 14-1995 se faculta al Instituto Metropolitano de Capacitación a cumplir con las siguientes atribuciones:

- *Capacitar, especializar y actualizar los conocimientos de los servidores municipales en el desempeño de las funciones y en la organización de los servicios municipales.*
- *Capacitar a la comunidad para desarrollar propuestas de participación social, autogestión y cogestión de los servicios públicos.*
- *Desarrollar mecanismos de cooperación intermunicipal y oferta de servicios para la capacitación al personal y asistencia técnica a los diversos municipios del país.*
- *Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales en el campo de la capacitación municipal para apoyar la gestión del mejoramiento de la calidad de los servicios municipales. (...)*

Actualmente el ICAM cuenta con un puesto jerárquico superior (Director), cinco servidores municipales y una trabajadora (...)”

- Analizada la estructura posicional del Instituto Metropolitano de Capacitación, se evidencia la necesidad institucional de fortalecer la gestión de la mencionada dependencia, con un puesto de auxiliar administrativo, para el cumplimiento de las siguientes funciones determinadas por el Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación:
 - Apoyo a la capacitación específica de la comunidad en territorio, referente a temas de dominio social.
 - Apoyo logístico a la Dirección en el trabajo de territorio.
 - Atender a servidores/as y usuarios física y telefónicamente.
 - Colaborar con la logística en los cursos de capacitación.
 - Receptar documentación interna y externa.
 - Distribuir la programación de las aulas para la ejecución de la capacitación.
 - Redactar certificados que emite el ICAM.
 - Procesar las solicitudes de mantenimiento, seguridad del edificio.
 - Preparar la agenda de la Dirección de acuerdo a prioridades y coordinar las reuniones.
 - Administrar el archivo central del ICAM.

Las actividades anteriormente mencionadas responden al rol Administrativo, correspondiente al grupo ocupacional de Servido Municipal 1, con una RMU \$ 613,00.

- Revisado el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se determina que existe el siguiente puesto vacante bajo Código del Trabajo, conforme se lo establece en el siguiente cuadro:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RMU	OBSERVACION
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJO NIVEL 1	CODIGO DEL TRABAJO	611,42	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021

- Con la finalidad de dar atención a la necesidad institucional del Instituto Metropolitano de Capacitación, se sugiere eliminar el puesto vacante anteriormente mencionado, con cuyo recurso económico, se proveerá de un nuevo puesto de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Analizando la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Secretaría de Cultura existe el recurso económico en la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales que avala la existencia de 1 puesto vacante bajo Código de Trabajo, cuyo recurso económico servirá para la incorporación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme se determina en el siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																	
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																	
SECRETARIA DE CULTURA / SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION																	
POR 11 MESES (FEBRERO A DICIEMBRE 2022)																	
SITUACION ACTUAL																	
Nº DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA PRESUP.	REGIMEN	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIC.	SUBSIDIO FAM.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	TRABAJADOR NIVEL 1	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021	650	CODIGO DE TRABAJO	611,42	74,29	0,00	84,00	25,59	0,00	425,00	611,42	611,42	933,02	933,02	10.263,19
																10.263,19	
SITUACION PROPIETA																	
Nº DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	DE NOMINACIÓN	REGIMEN / MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIC.	SUBSIDIO FAM.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SECRETARIA DE CULTURA	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	613,00	77,54	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	613,00	613,00	828,13	828,13	9.109,41
																9.109,41	
																SALDO A FAVOR	1.153,79

5.- CONCLUSIONES:

- La Secretaría General de Planificación y el Instituto Metropolitano de Capacitación, requieren contar con un nuevo puesto de Servidor Municipal 1.
- Analizando la estructura posicional del Instituto Metropolitano de Capacitación, se evidencia la necesidad institucional de fortalecer la gestión de la mencionada dependencia, con un puesto de

auxiliar administrativo, como apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación; así como también apoyo a las áreas administrativas del ICAM.

- Revisado el distributivo de puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que en la Secretaria de Cultura, existe el siguiente puesto vacante bajo Código del Trabajo, conforme el siguiente cuadro:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RMU	OBSERVACION
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJOR NIVEL 1	CODIGO DEL TRABAJO	611,42	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021

- Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Planificación / ICAM, y cubrir esta necesidad institucional, se sugiere eliminar el puesto vacante antes mencionado, con cuyos recursos económicos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio económico 2022.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, sobre la base de la información remitida por la Secretaría General de Planificación y luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, y recomienda:

- a. Autorizar la eliminación de 1 puesto vacante de Código de Trabajo, conforme al siguiente detalle:

Nº	DEPENDENCIA	CODIGO PARTIDA	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN	RMU
1	SECRETARIA DE CULTURA	650	TRABAJOR NIVEL 1	CODIGO DEL TRABAJO	611,42

- b. Con los recursos económicos producto de la eliminación el puesto vacante descrito en el literal a, autorizar la incorporación de un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones para la Secretaria General de Planificación - Instituto Metropolitano de Capacitación, de la siguiente manera:

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RMU
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	613,00

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera realice el traspaso presupuestario de la partida "Salarios Unificados" y sus componentes salariales de la Secretaria de Cultura, a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Secretaria General de Planificación, y a su vez emita la Resolución de Traspaso, y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaria General de Planificación.
- d. Legalizar mediante Resolución la eliminación de un puesto vacante de Código de Trabajo, y la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de

Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaria General de Planificación - Instituto Metropolitano de Capacitación, de la siguiente manera:

SITUACION ACTUAL						
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA PRESUP.	REGIMEN	RMU
1	SECRETARIA DE CULTURA	TRABAJADOR NIVEL 1	RENUNCIA VOLUNTARIA DE MAROTO TUA SEGUNDO VICENTE EL 31-08-2021	650	CODIGO DE TRABAJO	611,42
1						
SITUACION PROPUESTA						
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	DENOMINACIÓN	REGIMEN / MODALIDAD	RMU
1	SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LOSEP / CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	613,00
1						

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaria General de Planificación y Secretaria de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Secretaria General de Planificación, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 1, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, y requisitos de ingreso, para el otorgamiento del Contrato de Servicios Ocasionales.

Atentamente,



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

Lcda. Ximena Vázquez
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Kleber Jara Delgado	U. Desarrollo	27/01/2022	<p>Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO</p>

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-30 09:33:11 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	AUTORIZACIÓN DE INFORME TÉCNICO PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE SMI PARA LA SGP-ICAM	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentarios
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-01-28 19:09:03 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	0	Kleber por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2022-01-28 18:58:05 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	Estimada Jefa de Unidad, por favor proceder conforme a sus respectivas atribuciones en lo legal y pertinente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-01-28 11:09:20 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-01-28 11:09:20 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-01-28 11:08:56 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M

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

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

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE INFORME TÉCNICO PARA LA PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE SM1 PARA LA SGP-ICAM

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me permito informar que Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O de 18 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita al señor Administrador General: *“autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021”*.

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 18 de enero de 2021 el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación, justifica la necesidad de contar con un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, como personal de apoyo del Instituto Metropolitano de Capacitación.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O, el señor Administrador general dispone: *“(...) R.H.- Favor su revisión, análisis, preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a norma vigente”*.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O de 21 de enero de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, efectúa un alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, y adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007 del 21 de enero de 2021, suscrito por el Mgs. Rubén Patiño, Coordinador Administrativo Financiero (E) de la Secretaría General de Planificación.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, y efectuado el análisis correspondiente, me permito poner para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro.



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0059-M

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

DMRH-UD-2022-00-IT de 27 de enero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de 1 nuevo espacio presupuestario de SM1 para la Secretaria General de Planificación-ICAM, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1. OFICIO N° GADDMQ-SGP-2022-0096-O.pdf
- 2. informe_técnico_sm1_caf-sgp-signed (1).pdf
- 3. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SGP-2022-0096-O.pdf
- 4. OFICIO N° GADDMQ-SGP-2022-0108-O (ALCANCE).pdf
- 5. informe_técnico N° 007_sm1_caf-sgp_v2-signed.pdf
- 6. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SGP-2022-0108-O.pdf
- informe_tecnico_n°_007-2022_sgp_sm1-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2022-01-28	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-01-28	



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VÁSQUEZ RODRÍGUEZ



<p>Por un Quito Digno</p>	<p>INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007</p>	<p>Fecha: 21/01/2022</p>
<p>Secretaría General de Planificación</p>		<p>Fecha: 21/01/2022</p>

1. ANTECEDENTES:

A través de la Resolución 14-1995 se faculta al Instituto Metropolitano de Capacitación a cumplir con las siguientes atribuciones:

- Capacitar, especializar y actualizar los conocimientos de los servidores municipales en el desempeño de las funciones y en la organización de los servicios municipales.
- Capacitar a la comunidad para desarrollar propuestas de participación social, autogestión y cogestión de los servicios públicos.
- Desarrollar mecanismos de cooperación intermunicipal y oferta de servicios para la capacitación al personal y asistencia técnica a los diversos municipios del país.
- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales en el campo de la capacitación municipal para apoyar la gestión del mejoramiento de la calidad de los servicios municipales.

Con fecha 31 de diciembre de 2021 concluye en sus funciones la señora Granda Gloria Margoth con CI 1707645535, trabajadora nivel 1, partida presupuestaria Nro. 862, quien presentó su renuncia para acogerse a la jubilación por vejez en la institución y que prestó sus servicios en el Instituto de Capacitación Municipal "ICAM".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-2022-004-C, de fecha 17 de enero de 2022, el Director del ICAM remite a la Secretaría General de Planificación un informe de necesidad para la contratación de una persona que cumplirá funciones de atención al usuario y asistencia a la dirección.

2. NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

- Resolución Nro. A 003 de 15 de enero de 2021, suscrita por el Alcalde Metropolitano, mediante la cual se emiten los “Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria.”

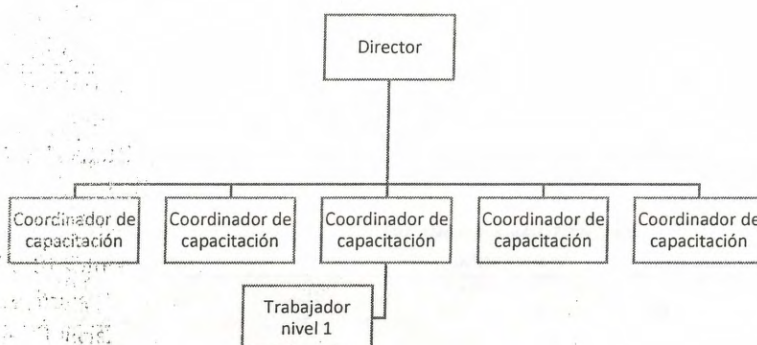
3. ANÁLISIS TÉCNICO. –

La Resolución de Alcaldía No. A – 0010 de 31 de marzo del 2011, que aprueba la estructura orgánica del GAD DMQ, incluye a la Secretaría General de Planificación dentro del acápite de “Decisión Sectorial” del Nivel Político y de Decisión, conjuntamente con sus entidades adscritas como es el ICAM

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

En el “Nivel Gestión” se indica que el Instituto de Capacitación Municipal “ICAM” depende de la Secretaría General de Planificación.

Actualmente el ICAM cuenta con un puesto jerárquico superior (Director), cinco servidores municipales y una trabajadora como se evidencia a continuación:



A finales del periodo fiscal 2021 se desvincularon del ICAM tres servidoras municipales que se acogieron al beneficio de compra de renuncia voluntaria, así también una trabajadora quien se acogió a la jubilación por vejez.

De acuerdo con las competencias que asume el ICAM, como son la capacitación a la comunidad y a empleados municipales de todas las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la salida de este personal afectó el normal desarrollo de su gestión.

Uno de estos roles vacantes por la salida de personal, corresponde al de Auxiliar de servicios municipales, puesto esencial para gestionar la atención al usuario, asistencia a la Dirección y apoyo logístico en los procesos de capacitación presencial, virtual y en territorio.

Por lo expuesto, después de un análisis técnico, y tomando en cuenta el presupuesto de la partida liberada por jubilación, lo que no incrementa la masa salarial, es indispensable contar con el personal que cumpla con el siguiente perfil y actividades detalladas a continuación.

Personal requerido:

Servidor Municipal 1 Auxiliar de Servicios Municipales

Actividades esenciales. -

- Apoyar la capacitación específica a la comunidad en territorio, referente a temas de dominio social.
- Apoyo logístico a la Dirección en el trabajo de territorio.
- Atender a servidores/as y usuarios física y telefónicamente.
- Colaborar con la logística en los cursos de capacitación.
- Receptar documentación interna y externa.
- Distribuir la programación de las aulas para la ejecución de la capacitación.
- Redactar certificados que emite el ICAM.
- Procesar las solicitudes de mantenimiento, seguridad del edificio.
- Preparar la agenda de la Dirección de acuerdo a prioridades y coordinar las reuniones.
- Administrar el archivo central del ICAM.

El puesto señalado anteriormente, responde al rol establecido conforme a su grado de valoración y requisitos del puesto y el grado de responsabilidad se encuentra en concordancia con el rol establecido en la Norma de Clasificación de Puestos.

4. ANÁLISIS FINANCIERO. –

Los recursos económicos necesarios para la creación del puesto señalado, se detallan en la continuación:

POR 11 MESES (Febrero - diciembre 2022)													
SITUACION ACTUAL													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	ICAM	SERVIDOR MUNICIPAL 1	o	o	CONTRATO	613,00	77,54	400,00	613,00	613,00	826,04	826,04	9.086,49
1												Costo total	9.086,49

Es importante indicar que los recursos económicos base procederían de la partida presupuestaria Nro. 862 que fue liberada por jubilación al 31 de diciembre de 2021 y que corresponde a trabajador nivel 1 con una remuneración de USD 561,00.

5. CONCLUSIONES. -

Existe la necesidad en la Secretaría General de Planificación, a través del ICAM de contar con el personal que cumpla con actividades operativas esenciales y de apoyo a los procesos de capacitación que desarrolla la entidad.

Las actividades del rol del puesto descritas en el punto 3, actualmente no son ejecutadas por ningún servidor municipal, por lo que se requiere de manera urgente la creación del puesto e incorporación de una persona que cumpla esas funciones.

Es necesario como medida urgente, que se dote del personal mínimo, para garantizar la ejecución de los proyectos de capacitación a la comunidad que lidera el ICAM y que son parte de los objetivos estratégicos planteados por el señor Alcalde durante este año 2022.

6. RECOMENDACIONES. -

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

Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial, virtual y territorio que ejecute el ICAM.

Elaborado por:

Firmado electrónicamente por:
**RUBEN DARIO
PATINO
NAVARRETE**

Mgs. Rubén Patiño N.
Coordinador Administrativo Financiero (E)
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-24 08:27:10 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SGP-2022-0108-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Alcance a Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O respecto a solicitud de autorización de creación de un puesto para el ICAM	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-21 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-21 (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)	2022-01-21 14:21:16 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	0	Kleber por favor análisis e informe
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-01-21 10:31:16 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	Estimada Lic. Vasquez, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-21 09:40:34 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-21 09:40:34 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-21 09:39:57 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0108-O

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

Asunto: Alcance a Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O respecto a solicitud de autorización de creación de un puesto para el ICAM

Señor Magíster
Eduardo Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación.

El propósito del presente es informar, como alcance al Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O del 18 de enero de 2022, mediante el cual solicité su autorización para que se realicen los actos administrativos necesarios para la creación de un puesto de servidor municipal 1 para el Instituto de Capacitación Municipal "ICAM", que se remiten como anexos los documentos técnicos ajustados al requerimiento de actividades esenciales que cumplirá este puesto, y que fue remitido como alcance por el Director de la entidad adscrita a esta Secretaría General, el Abg. Jorge Piedra, a través de Memorando Nro. GADDMQ-2022-012-C del 20 de enero de 2022.

Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- Informe para contratar revisado alcance-
- INFORME TÉCNICO SMI CAF-SGP V2
- GADDMQ-2022-012-C
- GADDMQ-SGP-2022-0096-O

Copia:

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

Señor Abogado
Jorge Luis Piedra Celi
Director
INSTITUTO METROPOLITANO DE CAPACITACIÓN



Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0168-O

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Siglas
Elaborado por: Rubén Darío Patiño Navarrete	rdpn	SGP	2022-01-21	
Aprobado por: Nadia Raquel Ruiz Maldonado	NRRM	SGP	2022-01-21	



Firmado electrónicamente por:
NADIA RAQUEL
RUZ MALDONADO



	INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SGP-2022-007
Secretaría General de Planificación	Fecha: 18/01/2022

1. ANTECEDENTES:

A través de la Resolución 14-1995 se faculta al Instituto Metropolitano de Capacitación a cumplir con las siguientes atribuciones:

- Capacitar, especializar y actualizar los conocimientos de los servidores municipales en el desempeño de las funciones y en la organización de los servicios municipales.
- Capacitar a la comunidad para desarrollar propuestas de participación social, autogestión y cogestión de los servicios públicos.
- Desarrollar mecanismos de cooperación intermunicipal y oferta de servicios para la capacitación al personal y asistencia técnica a los diversos municipios del país.
- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales en el campo de la capacitación municipal para apoyar la gestión del mejoramiento de la calidad de los servicios municipales.

Con fecha 31 de diciembre de 2021 concluye en sus funciones la señora Granda Gloria Margoth con CI 1707645535, trabajadora nivel 1, partida presupuestaria Nro. 862, quien presentó su renuncia para acogerse a la jubilación por vejez en la institución y que prestó sus servicios en el Instituto de Capacitación Municipal "ICAM".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-2022-004-C, de fecha 17 de enero de 2022, el Director del ICAM remite a la Secretaría General de Planificación un informe de necesidad para la contratación de una persona que cumplirá funciones de atención al usuario y asistencia a la dirección.

2. NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

- Resolución Nro. A 003 de 15 de enero de 2021, suscrita por el Alcalde Metropolitano, mediante la cual se emiten los “Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria.”

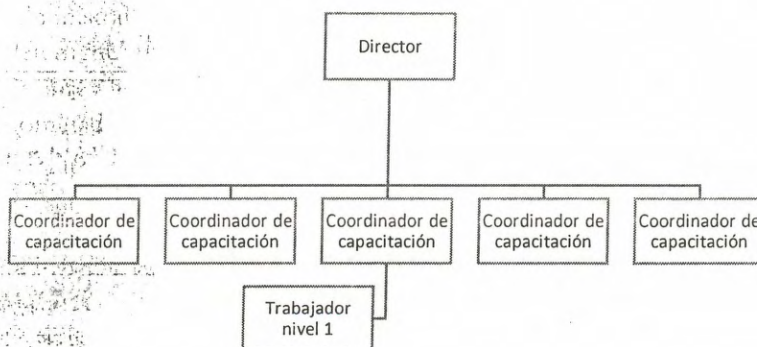
3: ANALISIS TÉCNICO. –

La Resolución de Alcaldía No. A – 0010 de 31 de marzo del 2011, que aprueba la estructura orgánica del GAD DMQ, incluye a la Secretaría General de Planificación dentro del acápite de “Decisión Sectorial” del Nivel Político y de Decisión, conjuntamente con sus entidades adscritas como es el ICAM

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

En el “Nivel Gestión” se indica que el Instituto de Capacitación Municipal “ICAM” depende de la Secretaría General de Planificación.

Actualmente el ICAM cuenta con un puesto jerárquico superior (Director), cinco servidores municipales y una trabajadora como se evidencia a continuación:



A finales del periodo fiscal 2021 se desvincularon del ICAM tres servidoras municipales que se acogieron al beneficio de compra de renuncia voluntaria, así también una trabajadora quien se acogió a la jubilación por vejez.

De acuerdo con las competencias que asume el ICAM, como son la capacitación a la comunidad y a empleados municipales de todas las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la salida de este personal afectó el normal desarrollo de su gestión.

Uno de estos roles vacantes por la salida de personal, corresponde al de recepción, puesto esencial para gestionar la atención al usuario, asistencia a la Dirección y apoyo logístico en los procesos de capacitación presencial y virtual.

Por lo expuesto, después de un análisis técnico, y tomando en cuenta el presupuesto de la partida liberada por jubilación, lo que no incrementa la masa salarial, es indispensable contar con el personal que cumpla con el siguiente perfil y actividades detalladas a continuación.

Personal requerido:

Servidor Municipal 1 Auxiliar de Servicios Municipales

Actividades esenciales. -

- Atender a servidores/as y usuarios física y telefónicamente
- Colaborar con la logística en los cursos de capacitación
- Receptar documentación interna y externa
- Distribuir la programación de las aulas para la ejecución de la capacitación
- Redactar certificados que emite el ICAM
- Procesar las solicitudes de mantenimiento, seguridad del edificio
- Custodiar los bienes muebles del Instituto Metropolitano de Capacitación.
- Procesar la documentación en el sistema SITRA y direccionar a los diferentes servidores de acuerdo con sus competencias.
- Preparar la agenda de la Dirección de acuerdo a prioridades y coordinar las reuniones.
- Administrar el archivo central del ICAM

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

4. ANÁLISIS FINANCIERO. -

Los recursos económicos necesarios para la creación del puesto señalado, se detalla a continuación:

POR 11 MESES (Febrero - diciembre 2022)													
SITUACION ACTUAL													
CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACION DEL PUESTO	RAZON	PARTIDA	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	ICAM	SERVIDOR MUNICIPAL 1	o	o	CONTRATO	613,00	77,54	400,00	613,00	613,00	826,04	826,04	9.086,49
1												Costo total	9.086,49

Es importante indicar que los recursos económicos base procederían de la partida presupuestaria Nro. 862 que fue liberada por jubilación al 31 de diciembre de 2021 y que corresponde a trabajador nivel 1 con una remuneración de USD 561,00.

5. CONCLUSIONES. –

Existe la necesidad en la Secretaría General de Planificación, a través del ICAM de contar con el personal que cumpla con actividades operativas esenciales y de apoyo a los procesos de capacitación que desarrolla la entidad.

Las actividades del rol del puesto descritas en el punto 3, actualmente no son ejecutadas por ningún servidor municipal, por lo que se requiere de manera urgente la creación del puesto e incorporación de una persona que cumpla esas funciones.

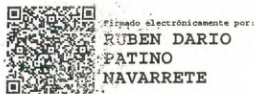
Es necesario como medida urgente, que se dote del personal mínimo, para garantizar la ejecución de los proyectos de capacitación a la comunidad que lidera el ICAM y que son parte de los objetivos estratégicos planteados por el señor Alcalde durante este año 2022.

6. RECOMENDACIONES. –

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

Proveer de un contrato de servicios ocasionales para el Instituto de Capacitación Municipal, a fin de fortalecer el equipo de trabajo que permita cumplir con las responsabilidades de atención al usuario y asistencia a la Dirección, así también colaborar con la logística en los cursos de capacitación presencial y virtual que ejecuta el ICAM.

Elaborado por:



Mgs. Rubén Patiño N.
Coordinador Administrativo Financiero (E)
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-19 10:49:31 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SGP-2022-0096-O	Doc. Referencia:	GADDMQ-2022-004-C
De:	Sra. Leda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización para creación de puesto para ICAM	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-18 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-18 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentarios
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-01-19 09:04:32 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	1	Kleber por favor análisis e informe
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2022-01-19 08:26:33 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	1	Estimada. Lic. Vasquez, sobre el uso de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, realizar el trámite respectivo.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2022-01-18 21:39:01 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	R.H.- Favor su revisión, así como preparar informe técnico, legal, financiero, verificar cumplimiento de requisitos y actuar acorde a lo establecido.
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-18 16:19:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-18 16:19:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónico
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	Nadia Raquel Ruiz Maldonado (GADDMQ)	2022-01-18 16:17:46 (GMT-5)	Registro	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

Asunto: Solicitud de autorización para creación de puesto para ICAM

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

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación.

El propósito del presente es solicitar su autorización para que la entidad competente realice los actos administrativos y presupuestarios necesarios que permitan la creación de un puesto de servidor municipal 1 a partir de la partida con código de puesto personal Nro. 862, trabajador nivel 1, perteneciente al Instituto de Capacitación Municipal, la cual se encuentra vacante debido a la terminación de contrato por jubilación de su titular el pasado 31 de diciembre de 2021.

Debe señalar que mediante memorando Nro. GADDMQ-2022-004-C del 17 de enero de 2022, el Director del Instituto de Capacitación Municipal, Abg. Jorge Piedra, remite a esta Secretaría General un informe de necesidad (Anexo) para que se autorice la habilitación de la partida e inmediata incorporación de una persona que cumpla el rol de asistente de Dirección y apoyo a las áreas técnicas para procesos de capacitación.

Así también, para atender y avalar esta solicitud, la Coordinación Administrativa Financiera de esta Secretaría General incluyó como anexo al presente trámite un informe de análisis técnico y financiero que permita justificar la creación del puesto, sin que ello signifique un incremento a la masa salarial, sujetándose al marco normativo y legal vigente.

Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

LEda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Referencias:

- GADDMQ-2022-004-C

Anexos:

- informe para contratar revisado-signed.pdf
- INFORME TÉCNICO SM1 CAF-SGP

Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0096-O

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

Copia:

Señor Abogado
Jorge Luis Piedra Celi
Director
INSTITUTO METROPOLITANO DE CAPACITACIÓN

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Samilla
Elaborado por: Rubén Darío Patiño Navarrete	rdpn	SGP	2022-01-18	
Aprobado por: Nadia Raquel Ruiz Maldonado	NRRM	SGP	2022-01-18	



Firmado electrónicamente por:
NADIA RAQUEL
RUZ MALDONADO

