



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 15.02.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000407

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		16.500,00-
ZA01A000 Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	16.500,00	
TOTAL					16.500,00	16.500,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO DE REMUNERACIONES A CONTRATOS AG-DMRH-DMI

EXPEDIENTE No 0400000069

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	15.02.2022	15.02.2022	15.02.2022



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA:	MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN:	15.02.2022
CENTRO GESTOR:	ZA01A000 - Administración General	No. CERTIFICACIÓN:	1000019719
EJERCICIO ECONÓMICO:	2022		

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA						
AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	1.375,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	389,58
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	16.500,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	2.087,25
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	1.375,00
TOTAL						21.726,83

SON: VEINTIUN MIL SETECIENTOS VEINTISEIS DÓLARES Y OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 21.726,83)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000060922 DE LA ADMINISTRACION GENERAL CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN MEMORANDO N° GADD MQ-DMRH-2022-00203-O.

EXPEDIENTE N° 0100002160

	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:	15.02.2022	15.02.2022	15.02.2022

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-15 18:49:53 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluiza Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-0274-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de FD9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de Informática.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-02-15 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-02-15 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-02-15 18:48:27 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-15 18:46:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-15 18:46:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-02-15 18:45:30 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0274-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización - Traspaso de Crédito para financiar un puesto de FD9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de informática.

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enriquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"Conforme a lo establecido en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y Art. 143 de su Reglamento General de Aplicación. Conforme a las atribuciones establecidas para la Dirección Metropolitana de Informática, y con la finalidad de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal en varios temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, me permito solicitar, de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Ibarra, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9."

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

"Atender acorde normativa vigente."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M, de 10 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de analizar dicho requerimiento, solicito muy comedidamente, se sirva certificar si en la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, existen los recursos económicos para contar con un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M de 10 de febrero de 2022, el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

"Es pertinente comunicar que el presupuesto del grupo de gastos de personal de todas las Direcciones Metropolitanas que conforma la Administración General se encuentra asignados en la Administración General."

"En base a este contexto me permito sugerir que uno de estos puestos sea creado en la Dirección Metropolitana de Informática para atender el referido requerimiento"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M, de 10 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Lcdo. Silvana del Rocio Romero Arboleda, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

"(...) Al respecto solicito muy comedidamente se remita de manera URGENTE el Informe Técnico correspondiente justificando la necesidad, el mismo que debe estar suscrito por usted, como Responsable de la"

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0274-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Informática y, debe contar con la siguiente información:

"Antecedentes Base Legal Análisis Técnico (análisis de de la estructura orgánica y posicional, Distributivo de remuneraciones de la Unidad donde se requiere el puesto, funciones que va a desempeñar puesto requerido) Análisis Presupuestario Conclusiones y Recomendaciones"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M de 11 de febrero de 2022, la Lcda. Silvana del Rocio Romero Arboleda, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, lo siguiente:

"En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M, me permito remitir el informe técnico con la información solicitada"

Con fecha 11 de febrero de 2022, se emite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, suscrito por la Lic. Silvana Romero Arboleda.

Con fecha 14 de febrero de 2022, se emite el INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0029-IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M, de 14 de febrero de 2022, la la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, solicita al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de dar atención al requerimiento del Mgs. Franz V. Enriquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, y sobre la base de la necesidad institucional, la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M, de 14 de febrero de 2022, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano Financiero, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"(...) En este contexto, y de conformidad con el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, emitido por la Unidad de Desarrollo de esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito su autorización para proceder con los actos administrativos y presupuestarios planteados en el referido informe, a fin de atender la petición efectuada por el Mgs. Franz V. Enriquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022."

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

"Atender acorde normativa vigente, sobre la base de los informes técnicos, jurídicos y financieros correspondientes."

Con fecha 15 de febrero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0012-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

"Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0274-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACION GENERAL, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:

"Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática."

"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General."

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

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M, de 15 de febrero de 2022, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

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

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS													
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA													
POR 12 MESES (ENERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION ACTUAL													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMR	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENS POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	N/A	LIEBE NOMBREAMIENTO Y REMOCION		1.500.000.89.75	425.00	1.500.00	1.500.00	1.975.17	1.975.17	21.726.84	
1													21.726.84
SITUACION PROYECTADA													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMR	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENS POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES		1.500.000.89.75	425.00	1.500.00	1.500.00	1.975.17	1.975.17	21.726.84	
1													21.726.84

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-2022-0021-M, mediante el cual recomienda realizar el traspaso de crédito del presupuesto de la Administración General - Dirección Metropolitana de Informática, asignado para el año 2022, de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-ÚD-GP-

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0274-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

0012-2022-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito, para financiar un puesto de FD9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de Informática, por el monto de USD 16.500,00 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Adjuntos:

- 1_gaddmq-dmi-2022-00237-o (3).pdf
- 2_hoja_de_ruta_gaddmq-dmi-2022-00237-o (sumilla adm. gral).pdf
- 3_gaddmq-dmrh-d-2022-0111-m (cert. recur. financieros).pdf
- 4_gaddmq-dmrh-d-2022-0112-m (gestor presupuestario).pdf
- 5_gaddmq-dmrh-d-2022-0108-m (req. inf. tec.).pdf
- 6_gaddmq-dmi-udrrhh-2022-0008-m (respuesta).pdf
- 7_informe_tecnico_n°_001_fd9_comisión_concejal-signed.pdf
- 8_informe_tecnico_029-u.desarrollo- fd9 dmi- revisado-xbvr-signed-signed.pdf
- 9_costos_informatica_fd9.xlsx_15-02-2022.xlsx
- 10_certificacion_presup_01-01-2022 (adm. gral).pdf
- 11_gaddmq-dmrh-d-2022-0118-m (auto. inf. tecnico_029).pdf
- 12_memorando_gaddmq-dmrh-2022-00200-m (auto.adm. gral).pdf
- 13_hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-2022-00200-m (adm. gral).pdf
- 14_informe_financiero_fd9_informatica_if-0012-signed (gestor_presup.).pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00203-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2022-02-15	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-15	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-15	



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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero 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 FDS, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de Informática.

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

ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

“Conforme a lo establecido en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y Art. 143 de su Reglamento General de Aplicación. Conforme a las atribuciones establecidas para la Dirección Metropolitana de Informática, y con la finalidad de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal en varios temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, me permito solicitar, de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9.”

Con hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

“Atender acorde normativa vigente.”

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M, de 10 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de analizar dicho requerimiento, solicito muy comedidamente, se sirva certificar si en la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, existen los recursos económicos para contar con un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M, de 10 de febrero de 2022, el Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, solicita a la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente:

"Es pertinente comunicar que el presupuesto del grupo de gastos de personal de todas las Direcciones Metropolitanas que conforma la Administración General se encuentra asignados en la Administración General."

"En base a este contexto me permito sugerir que uno de estos puestos sea creado en la Dirección Metropolitana de Informática para atender el referido requerimiento"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M, de 10 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicita al Lcda. Silvana del Rocio Romero Arboleda, Servidor Municipal 9, lo siguiente:

*"(...) Al respecto solicito muy comedidamente se remita de manera **URGENTE** el Informe Técnico correspondiente justificando la necesidad, el mismo que debe estar suscrito por usted, como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Informática y, debe contar con la siguiente información:*

"Antecedentes

Base Legal

Análisis Técnico (análisis de de la estructura orgánica y posicional, Distributivo de remuneraciones de la Unidad donde se requiere el puesto, funciones que va a desempeñar puesto requerido)

Análisis Presupuestario

Conclusiones y Recomendaciones"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M, de 11 de febrero de 2022, la Lcda. Silvana del Rocio Romero Arboleda, solicita al Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado, Servidor Municipal 13, lo siguiente:

"En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M, me permito remitir el informe técnico con la información solicitada"

Con fecha 11 de febrero de 2022, se emite el INFORME TECNICO N°



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, suscrito por la Lic. Silvana Romero Arboleda.

Con fecha 14 de febrero de 2022, se emite el INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0029-IT, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M, de 14 de febrero de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, solicita al Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de dar atención al requerimiento del Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, y sobre la base de la necesidad institucional, la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática."

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M, de 14 de febrero de 2022, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano Financiero, solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, lo siguiente:

"(...) En este contexto, y de conformidad con el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, emitido por la Unidad de Desarrollo de esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito su autorización para proceder con los actos administrativos y presupuestarios planteados en el referido informe, a fin de atender la petición efectuada por el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022."

Con hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, señala, lo siguiente:

"Atender acorde normativa vigente, sobre la base de los informes técnicos, jurídicos y financieros correspondientes."

Con fecha 15 de febrero de 2022, se emite el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0012-2022-IF, suscrito por el Lic. Kleber Jara Gestor Presupuestario DMRH, donde recomienda, lo siguiente:

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

"Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática."

"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General."

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

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M, de 15 de febrero de 2022, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS													
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA													
POR 11 MESES (FEBRERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION ACTUAL													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DE PUESTO 9	N/A		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	500.00	189.75	425.00	3.500.00	1.500.00	1.975.17	1.975.17	21.726.83
21.726.83													
SITUACION PROPUESTA													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	FUNCIONARIO DE PUESTO 9	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.500.00	189.75	425.00	3.500.00	1.500.00	1.975.17	1.975.17	21.726.83
21.726.83													

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

Disminuir de la partida 51.01.05 “Remuneraciones Unificadas” y aumentar en la partida 51.05.10 “Servicios Personales por Contrato” el monto de USD 16.500,00 de la Dirección Metropolitana de Informática.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
 Administración General – Dirección Metropolitana de Informática

Tabla No. 1: Traspasos de Créditos

Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 15/02/2022	Disponible al 15/02/2022	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105	Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	7.316.464,24	6.860.442,28	-	-16.500,00	7.299.964,24
			510510	Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	1.353.971,00	-	16.500,00	-	1.370.471,00
			TOTAL						8.670.435,24	6.860.442,28	16.500,00

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI 2022

El traspaso de crédito solicitado, no infiere de ninguna manera en la ejecución presupuestaria

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

planificada por la Dirección Metropolitana de Informática para el año 2022.

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización del traspaso presupuestario planteado, para financiar un puesto de FD9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de Informática, por el monto de USD 15.500,00 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

SERVIDOR MUNICIPAL 8

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Archivos:

- 1. _gaddmq-dmi-2022-00237-o (3).pdf
- 2. _hoja_de_ruta_gaddmq-dmi-2022-00237-o_(sumilla_adm_gral).pdf
- 3. _gaddmq-dmrh-d-2022-0111-m_(cert_recur.financieros).pdf
- 4. _gaddmq-dmrh-d-2022-0112-m_(gestor_presupuestario).pdf
- 5. _gaddmq-dmrh-d-2022-0108-m_(req_inf_tec.).pdf
- 6. _gaddmq-dmi-udrrhh-2022-0008-m_(respuesta).pdf
- 7. _informe_tecnico_029-u.desarrollo-_fd9_dmi-_revisado-xbvr-signed-signed.pdf
- 8. _informe_tecnico_n°_001_fd9_comisión_concejal-signed.pdf
- 9. _costos_informatica_fd9.xlsx_15-02-2022.xlsx
- 10. _certificacion_presup_01-01-2022_(adm_gral).pdf
- 11. _gaddmq-dmrh-d-2022-0118-m_(auto_inf_tecnico_029).pdf
- 12. _memorando_gaddmq-dmrh-2022-00200-m_(auto.adm_gral).pdf
- 13. _hoja_de_ruta_gaddmq-dmrh-2022-00200-m_(adm_gral).pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0021-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

- 14_informe_financiero_fd9_informatica_if-0012-signed_(gestor_presup.).pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00203-M.pdf
- masa salarial fd9.xlsx
- traspaso.xlsx



Firmado electrónicamente por:
PAULO SEBASTIAN
CAIZALUISA NARVAEZ





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

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

ASUNTO: RESOLUCION DE TRASPASO DE LA PARTIDA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, pongo en su conocimiento que Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita: *"... de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez(.../...) Funcionario Directivo 9."*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, la Administración General, dispone: *"Atender acorde normativa vigente."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M de 14 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana a mi cargo, remite el Informe Técnico Nro.DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, para la Dirección Metropolitana de Informática, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, financiados con los recursos económicos existentes en la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Administración General.

Con Memorando Nro.GADDMQ-DMRH-2022-00200-M de 14 de febrero de 2022, solicité a la Administración General : *"En este contexto, y de conformidad con el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, emitido por la Unidad de Desarrollo de esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito su autorización para proceder con los actos administrativos y presupuestarios planteados en el referido informe, a fin de atender la petición efectuada por el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022..."*

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M, el señor Administrador General, dispone: *"Atender acorde normativa vigente, sobre la base de los informes"*

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

técnicos, jurídicos y financieros correspondientes”.

Mediante INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0012-2022-IF, de 15 de febrero de 2022, el mismo que cuenta con mi autorización, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- *“Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática.*
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente”.*

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS													
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMÁTICA													
POR 11 MESES (FEBRERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION ACTUAL													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	N/A		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	21.726,83
21.726,83													
SITUACION PROPUESTA													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMÁTICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	21.726,83
21.726,83													

Con sentimientos de distinguida consideración.

Afentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Adjuntos:

- 1. GADDMQ-DMI-2022-00237-O (3).pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMI-2022-00237-O (SUMILLA ADM. GRAL).pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M (cert. recur. financieros).pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M (Gestor Presupuestario).pdf
- 5. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M (REQ. INF. TEC.).pdf
- 6. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M (respuesta).pdf
- 7. INFORME TECNICO n°_001_FD9_comisión_concejal-signed.pdf
- 8. informe_tecnico_029-u.desarrollo-_fd9_dmi-_revisado-xbvr-signed-signed.pdf
- 9. COSTOS INFORMATICA FD9.xlsx 15-02-2022.xlsx
- 10. CERTIFICACION PRESUP. 01-01-2022 (ADM. GRAL)..pdf
- 11. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M (AUTO. INF. TECNICO 029).pdf
- 12. MEMORANDO GADDMQ-DMRH-2022-00200-M (AUTO.ADM. GRAL)..pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-2022-00200-M (ADM. GRAL).pdf
- 14. INFORME FINANCIERO FD9 INFORMATICA IF-0012-signed (GESTOR PRESUP.).pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2022-02-15	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-02-15	
Aprobado por: Wellington Paul Castillo Vinuesa	wc	DMRH	2022-02-15	



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0012-2022-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a Servicios Personales por Contrato en la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática.

FECHA: 15 de Febrero 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, LINMIENTOS 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-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita: "... se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez (.../...) Funcionario Directivo 9."

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, la Administración General, dispone: "Atender acorde normativa vigente."

Con Memorando Nro. GADDDMQ-DMRH-D-2022-0108-M de 10 de febrero de 2022, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicitó a la Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Informática, el Informe Técnico correspondiente justificando la necesidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-008-M de 11 de febrero de 2022, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos, remite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, de 11 de febrero de 2022.

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, existen los recursos económicos en la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales, por el valor de USD \$ 711.060,00, valor que corresponde para contar con 30 nuevos puestos de Funcionarios Directivos 9, BAJO LA MODALIDAD DE Libre Nombramiento y Remoción, para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos en el MDMQ.

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0029-IT del 14 de febrero de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que cuenta con la autorización del señor Administrador General, en el cual se recomienda:

- a. *“Autorizar la incorporación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Informática, financiado con los recursos económicos existentes en la partida presupuestaria de Remuneraciones Unificadas, previstos para la creación de 30 puestos de Funcionario Directivo 9 en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos*

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	RMU
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	1.500,00

- b. *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática, y a su vez se emita la Resolución de ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero-diciembre 2022.*
- c. *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Informática, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.*
- d. *La Dirección Metropolitana de Informática, conforme al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 9, deberá cumplir con los requisitos exigibles para el otorgamiento del respectivo nombramiento.”*

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular N^o. GADDMQ-AG-2022-0002-C de fecha 19 de enero de 2022, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, en el numeral 4.4, donde se establece que " *de existir necesidad de disponibilidad en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José e IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite*".

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración General, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 14 de febrero de 2022 se pudo identificar que dentro de la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Recursos humanos existen los saldos disponibles y conforme al requerimiento a ser transferido a la partida Servicios Personales por Contrato, para el pago de sueldos, la afectación asciende a USD \$ 16.500,00, para proceder al traspaso presupuestario propuesto a la Dirección Metropolitana de Informática.

A fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por los diferentes movimientos de personal en las diferentes dependencias municipales y en concordancia a las disposiciones de las "NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2022", que en la parte pertinente señala:

4. NORMAS TÉCNICAS

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

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

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

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

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

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

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

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

Conforme con lo expuesto, se plantea modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Administración General, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir la partidas Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, el valor de USD \$ 16.500,00.

DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

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

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

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

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

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Administración General, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, que avalan la existencia de recursos económicos en la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, con cuyos recursos económicos se procederán a financiar la creación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Informática, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA POR 11 MESES (FEBRERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION ACTUAL													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL LIESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	CREACION DE PUESTO		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1500,00	89,75	425,00	1500,00	1500,00	1975,17	1.975,17	21.726,83
						16.500,00	2.087,26	389,68	1.375,00	1.375,00			21.726,83
SITUACION PROPUESTA													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL LIESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	CREACION DE ESPACIO PRESUPUESTARIO		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1500,00	89,75	425,00	1500,00	1500,00	1975,17	1.975,17	21.726,83
						16.500,00	2.087,26	389,68	1.375,00	1.375,00			21.726,83
												SALDO A FAVOR	0,00

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, por el valor de USD \$ 16.500,00, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

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
REMUNERACION PERSONAL	ZAD1A000	ADMINISTRACION GENERAL	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.316.464,24	6.860.442,28		16.500,00
			G/510510/1AA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.353.971,00	0,00	16.500,00	

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

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración General, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en las partidas de Servicios Personales por Contrato.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

4. RECOMENDACION

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

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de prevenir la disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 1 nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.



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 de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.

Atentamente,



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

Kleber Jara Delgado

Gestor Presupuestario DMRH

Servidor Municipal DMRH

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-15 09:04:15 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natali Quilachamin León

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-2022-00200-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Autorización para provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-02-14 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-02-14 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentarios
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vasquez Rodriguez (GADDMQ)	2022-02-15 08:59:23 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Natali Quilachamin León (GADDMQ)	1	Verito por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-02-15 08:24:08 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vasquez Rodriguez (GADDMQ)	1	Estimada Lic. Vasquez, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor realizar requerimiento y de ser procedente continuar con trámite respectivo.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2022-02-14 21:09:59 (GMT-5)	Reasignar	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	Atender acuerdo normativa vigente, sobre la base de los informes técnicos, jurídicos y financieros correspondientes.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-02-14 21:03:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-02-14 21:03:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-02-14 21:02:49 (GMT-5)	Registro	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M

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

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

ASUNTO: Autorización para provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me permito comunicar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita a esta Dirección Metropolitana lo siguiente: "...autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9."

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, su autoridad, dispone: "Atender acorde normativa vigente".

Al respecto, señor Administrador General, esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos con la finalidad de dar atención al requerimiento del Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, y sobre la base de la necesidad institucional, a través de la Unidad de Desarrollo emitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, con criterio favorable, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática, considerando en su análisis técnico las siguientes conclusiones y recomendaciones:

"5.- CONCLUSIONES:

- La Dirección Metropolitana de Informática, requiere contar con un puesto de Funcionario Directivo 9, para atender los requerimientos que corresponde al Consejo de Gobierno Electrónico, quien es el encargado de formular las políticas de conectividad digital de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y para el Distrito Metropolitano de Quito.
- En la Proforma Presupuestaria 2022, en la partida Remuneraciones Unificadas de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se ha previsto la creación de 30 puestos de FD9 bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción para el

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M

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

Fortalecimiento Institucional de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos del MDMQ, cuyos valores se encuentran considerados en el Presupuesto del MDMQ para el Ejercicio Económico 2022.

- *Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se determina que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales existen los recursos económicos, por el valor de USD \$ 711.060,00, para contar con 30 puestos de Funcionarios Directivos 9 para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, cuyo recurso servirá para financiar la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática, movimiento que no implica incremento presupuestario, en razón de que se encuentra debidamente presupuestado para el ejercicio económico 2022.*

6.- Recomendaciones:

a. Autorizar la incorporación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Informática, financiado con los recursos económicos existentes en la partida presupuestaria de Remuneraciones Unificadas, previstos para la creación de 30 puestos de Funcionario Directivo 9 en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	RMU
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	1.500,00

b. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática, y a su vez se emita la Resolución de ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero-diciembre 2022.

c. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Informática, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M

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

La Dirección Metropolitana de Informática, conforme al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 9, deberá cumplir con los requisitos exigibles para el otorgamiento del respectivo nombramiento”.

En este contexto, y de conformidad con el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, emitido por la Unidad de Desarrollo de esta Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicito su autorización para proceder con los actos administrativos y presupuestarios planteados en el referido informe, a fin de atender la petición efectuada por el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, constante en el Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 8_informe_tecnico_029-u.desarrollo-_fd9_dmi-_revisado-xbvr-signed-signed.pdf
- 10_certificacion_presup_01-01-2022_(adm._gral)..pdf
- 9_costos_informatica_fd9.xlsx
- 7_informe_tecnico_nº_001_fd9_comisión_concejal-signed.pdf
- 6_gaddmq-dmi-udrrh-2022-0008-m_(respuesta).pdf
- 5_gaddmq-dmrh-d-2022-0108-m_(req._inf._tec.).pdf
- 4_gaddmq-dmrh-d-2022-0112-m_(gestor_presupuestario).pdf
- 3_gaddmq-dmrh-d-2022-0111-m_(cert._recur.financieros).pdf
- 2_hoja_de_ruta_gaddmq-dmi-2022-00237-o_(sumilla_adm._gral).pdf
- 1_gaddmq-dmi-2022-00237-o_(3).pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefa de la Unidad de Desarrollo
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00200-M

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Suministro
Elaborado por: Katty Antonieta Mejia Benavides	kamb	DMRH-DIR	2022-02-14	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-02-14	



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M

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

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

ASUNTO: AUTORIZACION DE INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2022-029-IT
CON CRITERIO FAVORABLE PARA LA PROVISION DE UN NUEVO
ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 9
PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA.

Con un cordial y atento saludo comunico que, mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita: "... de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez(.../...) Funcionario Directivo 9."

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, la Administración General, dispone: "Atender acorde normativa vigente."

Con la finalidad de dar atención al requerimiento del Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, y sobre la base de la necesidad institucional, la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-029-IT de 14 de febrero de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática.

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M

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

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMI-2022-00237-O (3).pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMI-2022-00237-O (SUMILLA ADM. GRAL).pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M (cert. recur.financieros).pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M (Gestor Presupuestario).pdf
- 5. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M (REQ. INF. TEC.).pdf
- 6. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M (respuesta).pdf
- 7. INFORME TECNICO n°_001_FD9_comisión_concejal-signed.pdf
- 9. COSTOS INFORMATICA FD9.xlsx
- 10. CERTIFICACION PRESUP. 01-01-2022 (ADM. GRAL)..pdf
- 8. informe tecnico_029-u.desarrollo-_fd9_dmi-_revisado-xbvr-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Summa
Elaborado por: Verónica Natali Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2022-02-14	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-02-14	



Firmado electrónicamente por:
 XIMENA BEATRIZ
 VÁSQUEZ RODRIGUEZ





Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 01.01.2022

CENTRO GESTOR: ZA01A000 - Administración General

No. CERTIFICACIÓN: 1000060922

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	110.171,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	35.275,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	1.322.052,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	167.239,58
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	110.171,00
TOTAL						1.744.908,58

SON: UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHO DÓLARES Y CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 1.744.908,58)

DESCRIPCIÓN: CERTIFICACION CONTRATOS SERVICIOS OCASIONALES ADMINISTRACION GENERAL 8 PUESTOS, D.M. GES. DOC Y ARCH. 5 PUESTOS, D. M. ADM. 3 PUESTOS, D.M. G.BIENES 11 PUESTOS, D.M.RRHH. 10 PUESTOS, D.M.SER. CIUDADANOS 5 PUESTOS, D.M. FINANCIERA 29 PUESTOS, D.M. TRIBUTARIA 7 PUESTOS, D.M. INFORMATICA 5 PUESTOS, POR EL PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2022 SOLICITADO MEDIANTE MEMORANDO NRO. GADDMQ-DMRH-2021-01132-M DE LA DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE No 0100000031



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 01.01.2022

CENTRO GESTOR: ZA01A000 - Administración General

No. CERTIFICACIÓN: 1000060922

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	PAULO CAIZALUISA	PAULO CAIZALUISA	SONIA ORTIZ
FECHA:	01.01.2022	01.01.2022	01.01.2022

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0029-IT

Quito, 14 de febrero del 2022

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237 de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita: "... se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez (.../...) Funcionario Directivo 9."

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, la Administración General, dispone: "Atender acorde normativa vigente."

Con Memorando Nro. GADDDMQ-DMRH-D-2022-0108-M de 10 de febrero de 2022, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicitó a la Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Informática, el Informe Técnico correspondiente justificando la necesidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-008-M de 11 de febrero de 2022, la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos, remite el INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, de 11 de febrero de 2022.

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

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”.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión.- “Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley”.

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 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 OATH. 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”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

Sección IV, Artículo 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.”

ORDENANZAS MUNICIPALES

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

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

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

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"*

Artículo 1.2.3.- Nivel asesor.- *"El nivel asesor depende directamente del Alcalde Metropolitano y estará integrado por la Procuraduría Metropolitana, dirigida por el Procurador del Distrito Metropolitano, y por las demás unidades de asesoría que el Alcalde Metropolitano creare mediante resolución, para atender aspectos de esencial importancia para la administración del Distrito"*

Artículo 1.2.4.- Nivel de gestión.- *"El nivel de gestión lo integrarán: en cuanto a la gestión estratégica, la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas. Excepto la Administración General, las demás dependencias del nivel de gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución. Las dependencias que integran el nivel de gestión, dentro del ámbito de su competencia, se encargarán de investigar la problemática del Distrito, formular propuestas, políticas, planes y vigilar su cumplimiento"*

Artículo 1.2.5.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales.- *"El nivel operativo lo integran las administraciones zonales. El nivel de empresas y unidades especiales lo integran: a. Las empresas metropolitanas adscritas; y, b. Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución"*

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:

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 General, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general, expedir nombramientos y contratos de todo el personal;

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

Art. 10.- Facultad para delegar.- El (la) Administrador(a) General queda facultado(a) y autorizado para, a su vez, delegar las atribuciones y responsabilidades enlistadas en el art. 9 de esta resolución a los Directores Metropolitanos y demás servidores o funcionarios que determine mediante oficio. El oficio suscrito por el Administración.

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

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

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

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

"...iii. Delegación.

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

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:

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

➤ En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Administración General, la cual actualmente está conformada por las siguientes Unidades:

- Dirección Metropolitana Administrativa
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Dirección Metropolitana Financiera
- Dirección Metropolitana Tributaria
- Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
- Dirección Metropolitana de Informática
- Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles
- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
 - Unidades administrativas
 - Equipos de trabajo

- La Dirección Metropolitana de Informática, tiene como misión proveer soluciones integrales, a través de las tecnologías de información y comunicación (TIC's), para la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante la utilización de herramientas informáticas que nos permitan desarrollar proyectos tecnológicos para implementar e innovar procesos, con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.
- El Gobierno Electrónico es una iniciativa que busca mejorar el desempeño gubernamental, fomentando transparencia en la gestión de la administración pública, la colaboración de las y los ciudadanos con criterio de inclusión, en el desarrollo colectivo de soluciones a los problemas de interés público y en el mejoramiento en la prestación de servicios públicos, mediante la implementación de plataformas de gestión de información e interacción social.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, ha decidido implementar la filosofía de Gobierno Electrónico, a través de estrategias innovadoras, usando tecnologías de redes que faciliten la conexión al público con el gobierno con el propósito de solventar y solucionar problemas de la comunidad, haciendo de la institución un ente más eficaz y eficiente.

- La Lic. Silvana Romero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de la Dirección Metropolitana de Informática, mediante Informe Técnico No. N° GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, de 11 de febrero de 2022, detalla las unidades subordinadas de la Dirección Metropolitana de Informática, conforme el siguiente detalle:

Nivel:	Gestión
Subordinada de:	Administración General
Subordinadas directas:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguridad Tecnológica ➤ Gestión Administrativa Financiera ➤ Proyectos TIC ➤ Ingeniería de Soluciones Informáticas ➤ Administración de Servicios Informáticos en Producción ➤ Centro de Atención Tecnológico ➤ Redes y Telecomunicaciones

- Analizado el requerimiento efectuado por el Director Metropolitano de Informática y sobre la base del informe técnico de la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la mencionada Dirección, se determina que el requerimiento de contar con

un nuevo puesto de Funcionario Directivo 9, se fundamenta en la necesidad de atender los requerimientos que corresponde al Consejo de Gobierno Electrónico, quien es el encargado de formular las políticas de conectividad digital de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y para el Distrito Metropolitano de Quito; es decir este puesto será el enlace directo con el Consejo de Gobierno Electrónico.

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M de 10 de febrero de 2022, solicité al Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, lo siguiente: *"...certificar si en la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, existen los recursos económicos para contar con un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática"*.
- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M de 10 de febrero de 2022, el Gestor Presupuestario de la DMRH, señala: *"...me permito informar que en la Proforma Presupuestaria 2022 se encuentra considerado en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos la creación de 30 puestos de FD9 bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción."*

Es pertinente comunicar que el presupuesto del grupo de gastos de personal de todas las Direcciones Metropolitanas que conforma la Administración General se encuentra asignados en la Administración General."

- La Lic. Silvana Romero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Informática, mediante Informe Técnico No. GADDMQ-DMRH-DMI-2021-001, manifiesta: *"El personal con el que cuenta la Dirección Metropolitana de Informática es insuficiente para la atención de los requerimientos institucionales, por lo que se requiere incorporar al equipo de trabajo, un profesional que realice estudios de mercado, análisis financiero y términos de referencia de proyectos de Gobierno Electrónico enfocados en los servicios que el Municipio proporciona a la ciudadanía, (...)"*
- El nuevo puesto de Funcionario Directivo 9, cumplirá las siguientes actividades:
 - Ejecuta análisis y estudios de factibilidad de proyectos de Consejo de Gobierno Electrónico.
 - Planifica y ejecuta el seguimiento y evaluación de proyectos de Gobierno Abierto.
 - Elabora propuestas de Políticas y gobernanza – Gobierno Electrónico, Conectividad Digital e Integración de los sistemas de información de los distintos organismos metropolitanos
 - Coordina las actividades que permitan asegurar el control de calidad en el registro de los datos.
 - Asesora en la planificación y seguimiento de procesos tecnológicos enfocados a Gobierno Abierto.
 - Coordina acciones que garanticen la seguridad de los datos.
- Con la finalidad de dar atención a este requerimiento y sobre la base de la necesidad institucional y la información del gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, el nuevo puesto de Funcionario Directivo 9, sería incorporado bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con los recursos económicos existentes en la Proforma Presupuestaria 2022, en la partida "Remuneraciones Unificadas" en la cual se encuentra previsto la creación de 30 puestos de Funcionario Directivo 9 bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para el Fortalecimiento Institucional de las

Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, cuyos valores se encuentran considerados en el Presupuesto del MDMQ para el Ejercicio Económico 2022.

- El nuevo puesto de Funcionario Directivo 9, no genera incremento presupuestario en la masa salarial para el ejercicio 2022.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, existen los recursos económicos en la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales, por el valor de USD \$ 711.060,00, valor que corresponde para contar con 30 puestos de Funcionarios Directivos 9 para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, parte de este presupuesto servirá para financiar la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática, movimiento que no implica incremento presupuestario, en razón de que se encuentra debidamente presupuestado para el ejercicio económico 2022, conforme el siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS													
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA													
POR 11 MESES (FEBRERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION PROPUESTA													
Nº	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	CREACION PUESTO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1500	89,75	425,00	1500,00	1500,00	1975,17	1975,17	21.726,83
													21.726,83

5.- CONCLUSIONES:

- La Dirección Metropolitana de Informática, requiere contar con un puesto de Funcionario Directivo 9, para atender los requerimientos que corresponde al Consejo de Gobierno Electrónico, quien es el encargado de formular las políticas de conectividad digital de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y para el Distrito Metropolitano de Quito.
- En la Proforma Presupuestaria 2022, en la partida Remuneraciones Unificadas de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se ha previsto la creación de 30 puestos de FD9 bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción para el Fortalecimiento Institucional de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos del MDMQ, cuyos valores se encuentran considerados en el Presupuesto del MDMQ para el Ejercicio Económico 2022.
- Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se determina que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales existen los recursos económicos, por el valor de USD \$ 711.060,00, para contar con 30 puestos de Funcionarios Directivos 9 para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, cuyo recurso servirá para financiar la provisión de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios

ocasionales en la Dirección Metropolitana de Informática, movimiento que no implica incremento presupuestario, en razón de que se encuentra debidamente presupuestado para el ejercicio económico 2022.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, sobre la base del informe técnico suscrito por la Lcda. Silvana Romero Arboleda, Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Informática y luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, 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 incorporación de un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Informática, financiado con los recursos económicos existentes en la partida presupuestaria de Remuneraciones Unificadas, previstos para la creación de 30 puestos de Funcionario Directivo 9 en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

No. DE PUESTOS	MODALIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DEPENDENCIA	RMU
1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	1.500,00

- b. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales de la Administración General / Dirección Metropolitana de Informática, y a su vez se emita la Resolución de ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero-diciembre 2022.
- c. Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Informática, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- d. La Dirección Metropolitana de Informática, conforme al grupo ocupacional de Funcionario Directivo 9, deberá cumplir con los requisitos exigibles para el otorgamiento del respectivo nombramiento.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ
RODRIGUEZ

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

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Verónica Quilachamin León	U.Desarrollo	14/02/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: VERONICA NATALI QUILACHAMIN LEON</p>

1. ANTECEDENTES

Con oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O de 10 de febrero de 2022, El Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, en calidad de Director Metropolitano de Informática, a fin de fortalecer la gestión de la Dirección en los temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, solicita la creación de un puesto de Funcionario Directivo 9.

2.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

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

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

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

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

LEY ORGANICA SERVICIO PÚBLICO

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

de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP

Art. 17.- Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser:

- c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado;

Art. 151.- De la creación de unidades, áreas y puestos en función de las estructuras institucionales y posicionales.- La autoridad nominadora sobre la base de las políticas, normas e instrumentos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales en el área de su competencia; la planificación estratégica institucional; y, el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales

Art. 153.- De la creación de puestos.- El Ministerio de Relaciones Laborales, conforme a lo señalado en el artículo 57 de la LOSEP, regulará y aprobará la creación de los puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica institucional, el plan operativo anual de talento humano y la administración de procesos, en función de lo dispuesto en este Reglamento General y de las necesidades de los procesos internos de cada institución, planes estratégicos y operacionales y sus disponibilidades presupuestarias; y, el dictamen previo favorable del Ministerio de Finanzas, de ser el caso.

Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Resolución Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

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

- 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:*
 - 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 General, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general, suscribir los nombramientos y contratos de todo el personal.*

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Dirección Metropolitana de Informática, tiene como misión proveer soluciones integrales, a través de las tecnologías de información y comunicación (TIC's), para la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante la utilización de herramientas informáticas que nos permitan desarrollar proyectos tecnológicos para implementar e innovar procesos, con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.

Actualmente, la Dirección Metropolitana de Informática, no cuenta con suficiente personal, en razón de que varios de ellos se acogieron a la jubilación y a la venta de renuncias en Diciembre del 2021.

El pedido de creación de puesto, obedece a la necesidad de atender los requerimientos que corresponde al Consejo de Gobierno Electrónico, quien es el encargado de formular las políticas de conectividad digital de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y para el Distrito Metropolitano de Quito, las que serán puestas a consideración del Concejo Metropolitano.

En virtud de la necesidad expuesta por el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, con el fin de fortalecer el accionar que realiza la Dirección Metropolitana de Informática, ha solicitado a la Administración General, autorice la creación de un puesto de Funcionario Directivo 9 que estará vinculado directamente a la Dirección.

DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA

ORGÁNICO FUNCIONAL

Nivel: **Gestión**
 Subordinada de: **Administración General**
 Subordinadas directas:

- Seguridad Tecnológica
- Gestión Administrativa Financiera
- Proyectos TIC
- Ingeniería de Soluciones Informáticas
- Administración de Servicios Informáticos en Producción
- Centro de Atención Tecnológico
- Redes y Telecomunicaciones

1. UNIDAD: DIRECCION

Nivel: Operativo
 Subordinada de: Administración General

✓ El equipo de servidores de la Dirección está conformado de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	No.
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
TOTAL	2

La Dirección, tiene la necesidad de crear un puesto para que sea el enlace directo con el Consejo de Gobierno Electrónico.

Requisitos de acuerdo a Grupo Ocupacional:	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9
RMU:	USD. 1.500
Nivel:	Directivo

El personal con el que cuenta la Dirección Metropolitana de Informática es insuficiente para la atención de los requerimientos institucionales, por lo que se requiere incorporar al equipo de trabajo, un profesional que realice estudios de mercado, análisis financiero y términos de referencia de proyectos de Gobierno Electrónico enfocados en los servicios que el Municipio proporciona a la ciudadanía, entre sus principales actividades realizará las siguientes:

- Coordinar las acciones entre la DMI y el Consejo de Gobierno Electrónico
- Elaboración de propuestas para:
 - Políticas y gobernanza – Gobierno Electrónico, Conectividad Digital

- Unificación de las funciones relativas a la conectividad, a través del uso de las tecnologías de información y comunicación
- Integración de los sistemas de información de los distintos organismos metropolitanos para mejorar la eficacia en la gestión gubernamental del Distrito Metropolitano de Quito
- Análisis de factibilidad de proyectos (operativo, financiero)
- Gestionar la información generada por el Consejo de Gobierno Electrónico
- Elaboración de informes de gestión

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos conjuntamente con la Dirección Metropolitana Financiera, se encargarán de ubicar la fuente de financiamiento correspondiente para cubrir el requerimiento de personal para la Dirección Metropolitana de Informática.

5.- CONCLUSIONES

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Dirección Metropolitana de Informática, solicita se proceda con la creación de un puesto de Funcionario Directivo 9, para realizar las actividades técnico / especializado, de acuerdo a lo establecido en el Art. 57 de la LOSEP en concordancia con el Art. 17 literal c) y Arts. 151v y 153 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

6.- RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, se solicita a la Administración General, autorice la creación de un puesto de Funcionario Directivo 9, para que sirva de enlace directo con el Consejo de Gobierno Electrónico.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
SILVANA DEL ROCIO
ROMERO ARBOLEDA

Lic. Silvana Romero Arboleda
Responsable de Recursos Humanos
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos



Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022

PARA: Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Servidor Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS -
DESARROLLO

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORME TECNICO PREVIO PROCESO DE PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 9, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES, PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA.

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M, me permito remitir el informe técnico con la información solicitada

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Silvana del Rocio Romero Arboleda
SERVIDOR MUNICIPAL 9
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - UNIDAD
DESCONCENTRADA DE RECURSOS HUMANOS

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M

Anexos:

- GADDMQ-DMI-2022-00237-O (3).pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMI-2022-00237-O (SUMILLA ADM. GRAL).pdf
- N° 001 FD9 Comisión Concejal-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefa de la Unidad de Desarrollo
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO



Memorando Nro. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M

Quito, D.M., 11 de febrero de 2022



Firmado electrónicamente por:
SILVANA DEL ROCIO
ROMERO ARBOLEDA



Dirección Metropolitana de
INFORMÁTICA

Por un
Quito
Digno



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M

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

PARA: Sra. Lcda. Silvana del Rocio Romero Arboleda
Servidor Municipal 9
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA - UNIDAD
DESCONCENTRADA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORME TECNICO PREVIO PROCESO DE PROVISIÓN DE UN ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 9, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES, PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA.

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O de 10 de febrero de 2022, el Mgs. Franz V. Enriquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, solicita al señor Administrador General: *"... Conforme a las atribuciones establecidas para la Dirección Metropolitana de Informática, y con la finalidad de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal en varios temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, me permito solicitar, de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9.."*

Al respecto solicito muy comedidamente se remita de manera **URGENTE** el Informe Técnico correspondiente justificando la necesidad, el mismo que debe estar suscrito por usted, como Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Informática y, debe contar con la siguiente información:

- Antecedentes
- Base Legal
- Análisis Técnico (análisis de de la estructura orgánica y posicional, Distributivo de remuneraciones de la Unidad donde se requiere el puesto, funciones que va a desempeñar puesto requerido)
- Análisis Presupuestario
- Conclusiones y Recomendaciones

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M

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

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-DMI-2022-00237-O (3).pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMI-2022-00237-O (SUMILLA ADM. GRAL).pdf

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamin León	vnql	DMRH-D	2022-02-10	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-02-10	



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M

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

PARA: Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefa de la Unidad de Desarrollo
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS -
DESARROLLO

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M de 10 de febrero de 2022, mediante el cual solicitar que: *“Con la finalidad de analizar dicho requerimiento, solicito muy comedidamente, se sirva certificar si en la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, existen los recursos económicos para contar con un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática”*.

En base a su requerimiento me permito informar que en la Proforma Presupuestaria 2022 se encuentra considerado en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos la creación de 30 puestos de FD9 bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción.

Es pertinente comunicar que el presupuesto del grupo de gastos de personal de todas las Direcciones Metropolitanas que conforma la Administración General se encuentra asignados en la Administración General.

En base a este contexto me permito sugerir que uno de estos puestos sea creado en la Dirección Metropolitana de Informática para atender el referido requerimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
SERVIDOR MUNICIPAL 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M

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

Referencias:

GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M

Anexos:

- gaddmq-dmi-2022-00237-o.pdf



Firmado electrónicamente por:
KLEBER IVAN
JARA DELGADO





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M

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

PARA: Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Servidor Municipal 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS -
DESARROLLO

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito referir al Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O, de 10 de febrero 2022, suscrito por el Mgs. Franz V. Enríquez Pozo, Director Metropolitano de Informática, mediante el cual solicita: *"Con un cordial saludo me dirijo a Ud. con el fin de exponer y solicitar lo siguiente:*

- *Conforme a lo establecido en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y Art. 143 de su Reglamento General de Aplicación.*
- *Conforme a las atribuciones establecidas para la Dirección Metropolitana de Informática, y con la finalidad de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal en varios temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, me permito solicitar, de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9."*

Con la finalidad de analizar dicho requerimiento, solicito muy comedidamente, se sirva certificar si en la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, existen los recursos económicos para contar con un nuevo espacio presupuestario de Funcionario Directivo 9 para la Dirección Metropolitana de Informática.

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M

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

Copia:

Srta. Lcda. Verónica Natali Quilachamín León

Servidor Municipal 10

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO



Firmado electrónicamente por:
XIMENA BEATRIZ
VASQUEZ RODRIGUEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-02-10 12:08:27 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natalí Quilachamin León

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMI-2022-00237-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Franz V. Enriquez Pozo, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Personal - Temas de Gobierno Electrónico	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-02-10 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-02-10 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-02-10 12:06:24 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Natalí Quilachamin León (GADDMQ)	0	Verito por favor solicitar Informe Técnico Unidad Desconcentrada de RRHH
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuela (GADDMQ)	2022-02-10 11:58:17 (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. FAVOR TRAMITE URGENTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuela (GADDMQ)	2022-02-10 11:57:42 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		0	para el área de desarrollo Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinuela (GADDMQ)	2022-02-10 11:54:44 (GMT-5)	Reasignar	Juan Carlos Vaca Ledesma (GADDMQ)	0	Estimado. Psi. Vaca, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2022-02-10 11:18:23 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paúl Castillo Vinuela (GADDMQ)	0	Atender acorde normativa vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA	Franz V. Enriquez Pozo (GADDMQ)	2022-02-10 11:12:34 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA	Franz V. Enriquez Pozo (GADDMQ)	2022-02-10 11:12:34 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA	Franz V. Enriquez Pozo (GADDMQ)	2022-02-10 11:12:14 (GMT-5)	Registro	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O

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

Asunto: Solicitud de Personal - Temas de Gobierno Electrónico

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

Estimado Señor Administrador, de mi consideración:

Con un cordial saludo me dirijo a Ud. con el fin de exponer y solicitar lo siguiente:

- Conforme a lo establecido en el Art. 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público y Art. 143 de su Reglamento General de Aplicación.
- Conforme a las atribuciones establecidas para la Dirección Metropolitana de Informática, y con la finalidad de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal en varios temas tecnológicos que son parte de la agenda trazada por el Municipio, me permito solicitar, de la manera más comedida, se autorice y se coordine con quien corresponda, la vinculación del Msc. Erik Mozo Narváez, a través de un contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 9.

Por la atención este pedido, le agradezco.

Con sentimientos de especial consideración.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Franz V. Enríquez Pozo
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMÁTICA



Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2022-00237-O

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

Copia:

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Su...
Elaborado por: Diana Lucía Baroja Oviedo	db	DMI-D	2022-02-10	
Aprobado por: Franz V. Enríquez Pozo	fe	DMI	2022-02-10	



Firmado electrónicamente por:
FRANZ VLADYMYR
ENRIQUEZ POZO



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0275-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

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

ASUNTO: RESPUESTA: RESOLUCION DE TRASPASO DE LA PARTIDA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00203-M de 15 de febrero de 2022, mediante el cual solicita a esta Dirección lo siguiente:

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

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS													
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMÁTICA													
POR 11 MESES (FEBRERO-DICIEMBRE 2022)													
SITUACION ACTUAL													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	N/A		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	21.726,83
													21.726,83
SITUACION PROPUESTA													
No.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA / CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMÁTICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	21.726,83
													21.726,83



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0275-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

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 traspaso de crédito Nro. 1000000407 con expediente 0400000069 y ajuste a la certificación presupuestaria Nro. 1000060922 con expediente 0100000031 de la Administración General - Dirección Metropolitana de Informática.

A la presente, se adjunta la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000000407 con expediente 0400000069 y la Certificación Presupuestaria Nro. 1000019719 con expediente 0100002160, para financiar un puesto de FD9, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana de Informática, por el monto de USD 21.726,83 correspondiente al periodo febrero a diciembre de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-00203-M

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMI-2022-00237-O (3).pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMI-2022-00237-O (SUMILLA ADM. GRAL).pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0111-M (cert. recur.financieros).pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0112-M (Gestor Presupuestario).pdf
- 5. GADDMQ-DMRH-D-2022-0108-M (REQ. INF. TEC.).pdf
- 6. GADDMQ-DMI-UDRRHH-2022-0008-M (respuesta).pdf
- 7. INFORME TECNICO n°_001_FD9_comisión_concejal-signed.pdf
- 8. informe_tecnico_029-u.desarrollo-_fd9_dmi-_revisado-xbvr-signed-signed.pdf
- 9. COSTOS INFORMATICA FD9.xlsx 15-02-2022.xlsx
- 10. CERTIFICACION PRESUP. 01-01-2022 (ADM. GRAL).pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0275-M

Quito, D.M., 15 de febrero de 2022

- 11. GADDMQ-DMRH-D-2022-0118-M (AUTO. INF. TECNICO 029).pdf
- 12. MEMORANDO GADDMQ-DMRH-2022-00200-M (AUTO.ADM. GRAL)..pdf
- 13. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-2022-00200-M (ADM. GRAL).pdf
- 14. INFORME FINANCIERO FD9 INFORMATICA IF-0012-signed (GESTOR PRESUP.).pdf
- AJUSTE CP-0100002160-DMI-signed (2)-signed-signed.pdf
- RT 1000000407 EXP 0400000069-signed (1)-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-15	
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMF-P	2022-02-15	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-15	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-02-15	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-02-15	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Dirección Metropolitana
FINANCIERA

Por un
Quito Digno