



Por un  
**Quito**  
Digno



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

**UNIDAD EJECUTORA:** AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO **FECHA DE ELABORACIÓN:** 05.05.2022

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000000673

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		16.400,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		11.368,32-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510304	Compensación por Transporte		80,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		1.280,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510408	Subsidio de Antigüedad		483,12-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	29.611,44	
<b>TOTAL</b>					29.611,44	29.611,44-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PRESUPUESTARIO REMUNERACIONES DE PERSONAL

**EXPEDIENTE** No 0400000213

**BASE LEGAL**

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

**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

Informe de Traspaso de Créditos N° 2022-GC-05 de fecha 05 de mayo 2022, suscrito por la Responsable de Presupuesto y la Jefa Financiera de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.



Por un  
**Quito**  
Digno




GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO FECHA DE ELABORACIÓN: 05.05.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000673

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: VERONICA ALEXANDRA CABASCANGO SIMBANA	 Firmado electrónicamente por: SANDRA ELIZABETH SIMBANA ACONDA	 Firmado electrónicamente por: ZOILA MARLENE DAVILA CABEZAS
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	VERÓNICA CABASCANGO GESTOR SIPARI	SANDRA SIMBAÑA PRESUPUESTO	MARLENE DÁVILA JEFA FINANCIERA
FECHA:	05.05.2022	05.05.2022	05.05.2022

AUTORIZADO
 Firmado electrónicamente por: EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO ABG. EDISON CARRILLO VIZCAINO
COORDINADOR DISTRITAL AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

Nota: Formato emitido en el sistema SIPARI, N° Resolución de Traspaso 1000000673

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO  
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES  
ÁREA FINANCIERA

INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITOS No. 2022-GC-05

Fecha:	05 de mayo de 2022
Área Requiriente	-Dirección de Logística y Operaciones/ Talento Humano

## 1. BASE LEGAL

Mediante Resolución Administrativa No. A0002 de fecha 09 de marzo del 2012, se crea y agrega dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel de Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ, la Unidad Especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio", dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión. En mencionada Resolución se establece lo siguiente: "Artículo 2.- La "Agencia" será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el "Buen Vivir". Para tal efecto, articulará las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio. "

Conforme lo establece el artículo 8 de la Resolución antes indicada, serán recursos financieros de la "Agencia", las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Así también, el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** en el "Artículo 255: Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos."; y,

En la Sección Octava, **Traspasos de Créditos** en el "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.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera".

## 2. ANTECEDENTES

Con fecha 09 de diciembre de 2021, se expide la Ordenanza PMU N° 006-2021, que aprueba el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022, dentro del cual consta la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.

Mediante circular GADDQM-AG-2022-0002-C, de fecha 19 de enero de 2022, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, remite las "Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto-Ejercicio Económico 2022"; que en la parte pertinente a **Trasposos de Gasto del Programa "Fortalecimiento Institucional"** señala "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 trasposos 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".

## 3. ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL TRASPASO

Con Informe Técnico de Optimización de Puestos Vacantes de Régimen Laboral y la Provisión de Puestos a contrato de Servicios Ocasionales N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-IT, de fecha 4 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón Jefa Administrativa-UATH, presenta el análisis que permite cubrir la necesidad de capital humano en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y la Dirección de Logística y Operaciones, en el que recomienda optimizar los dos puestos vacantes de régimen laboral y un puesto vacante de Funcionario Directivo 7, con el fin de financiar la provisión de cuatro espacios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

Con memorando GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira Directora de Logística y Operaciones, remite el Informe N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-IT, para autorización; y mediante comentario inserto en el recorrido del sistema documental SITRA, el Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital del Comercio "Autoriza y dispone proceder con el trámite pertinente".

Con memorando GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M de fecha 04 de mayo de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira Directora de Logística y Operaciones, señala que una vez que se cuenta con la autorización para la provisión de cuatro puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con los recursos económicos de dos vacantes de código de trabajo y una vacante de régimen LOSEP, y una vez que la Unidad de Talento Humano ha realizado la respectiva proyección de los rubros requeridos a diciembre 2022 e indica que el movimiento no implicará incremento en techos presupuestarios; solicita la autorización para el traspaso presupuestario requerido dentro del proyecto de Remuneraciones de Personal; Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta de mencionado documento en el sistema documental SITRA, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital de la Agencia, autoriza y dispone "Jefatura financiera proceder acorde lo solicitado"

Con memorando GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0479-M, la Arq. Susana del Carmen Rivera, realiza un alcance con el detalle de valores corregidos para el traspaso requerido, mismo que es Autorizado por el Abg. Edison Carrillo Coordinador Distrital conforme

consta en el comentario inserto en la Hoja de Ruta de mencionado documento en el sistema documental SITRA.

#### 4. VIABILIDAD PRESUPUESTARIA DEL TRASPASO

En virtud de que el requerimiento y justificativo presentado por la Dirección de Logística y Operaciones de la ACDC, es necesario para dar continuidad a la gestión institucional, dar un buen uso a los recursos públicos conforme los lineamientos establecidos por la Administración General; y, luego de haber efectuado el análisis de las partidas presupuestarias requeridas para el traspaso, se evidencia que los movimientos requeridos corresponden a partidas presupuestarias que se encuentran dentro de un mismo programa y proyecto, por lo cual es viable el registro, conforme el siguiente detalle:

Fondo	Centro gestor	Proyecto	Posición Presupuestaria	Denominación	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo Codificado
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510105/1QA101	Remuneraciones Unificadas	1.165.272,00	805.699,95	-16.400,00		1.148.872,00
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510106/1QA101	Salarios Unificados	171.120,87	120.880,23	-11.368,32		159.752,55
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510304/1QA101	Compensación por Transporte	2.849,00	2.111,00	-80,00		2.769,00
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510306/1QA101	Alimentación	22.792,00	16.560,00	-1.280,00		21.512,00
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510408/1QA101	Subsidio de Antigüedad	8.871,45	6.610,61	-483,12		8.388,33
002	AC67Q000	GC00A10100004D	G/510510/1QA101	Servicios Personales por Contrato	89.271,32	43.671,32		29.611,44	118.882,76
<b>TOTAL</b>					<b>1.460.176,64</b>	<b>995.533,11</b>	<b>-29.611,44</b>	<b>29.611,44</b>	<b>1.460.176,64</b>



#### 5. EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN INSTITUCIONAL, DE FINANCIAMIENTO Y DE NATURALEZA ECONÓMICA:

La presente modificación al presupuesto no implica alteración en la composición institucional de financiamiento y de naturaleza económica; en relación al presupuesto codificado vigente asignado, en virtud de que los efectos que se derivan de este traspaso en la composición presupuestaria es la afectación entre partidas del mismo programa y proyecto, y en relación a los gastos no existe alteración en techos presupuestarios tanto el general y en los de proyectos asignados a la Agencia, por tal motivo se recomienda procesar en la institución el requerimiento del quinto traspaso de crédito de recursos en gasto corriente en el año 2022.

## 6. SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRASPASO

Aprobar el presente requerimiento debido a que corresponde a la correcta afectación de partidas presupuestarias dentro del mismo programa y proyecto que no alteran el presupuesto del ejercicio económico del 2022, por lo que de acuerdo a los antecedentes mencionados, se considera procedente.

## 7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>SANDRA ELIZABETH                      SIMBANA ACONDA</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ZOILA MARLENE                      DAVILA                      CABEZAS</b></p>
<b>Sandra Simbaña</b>	<b>Marlene Dávila</b>
<b>TÉCNICO FINANCIERO</b>	<b>JEFA FINANCIERA</b>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-05 09:54:48 (GMT-5)

Generado por: Sandra Elizabeth Simbaña Aconda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0479-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Alcance al Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-04 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-04 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Sandra Elizabeth Simbaña Aconda (GADDMQ)	2022-05-05 09:54:06 (GMT-5)	Informar	Verónica Alexandra Cabascango Simbaña (GADDMQ)	1	Vero, para tramite en SIPARI, por favor.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-05-05 09:32:59 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Elizabeth Simbaña Aconda (GADDMQ)	1	Buenos días Sandra por favor procesar el requerimiento correspondiente considerando este documento de alcance aprobado por la Máxima Autoridad.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-05 09:31:24 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	1	Estimada Marlene, toda vez que se cuenta con la autorización del Señor Coordinador, continuar con el trámite correspondiente conforme la normativa legal vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-05 09:24:56 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	1	<b>Autorizado.</b>
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 23:42:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 23:42:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 23:42:29 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0479-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Alcance al Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M

De mi consideración:

En alcance al Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M, de 04 de mayo de 2022, acerca del traspaso y disponibilidad presupuestaria para la optimización de vacantes que constan en el distributivo de la ACDC y mediante el cual se solicitó: *"Conforme el análisis detallado respecto de los saldos disponibles de las partidas individuales del proyecto remuneraciones de personal, sírvase autorizar y disponer a la Unidad Financiera de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, realice el traspaso presupuestario requerido dentro del proyecto Remuneraciones de personal."*

Por lo expuesto, se realiza un alcance a la proyección realizada en el memorando inicialmente citado, por lo que se detallan los rubros requeridos para el traspaso presupuestario, con la finalidad de que sea autorizado por su persona:

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR INCREMENTO</b>	<b>VALOR DECREMENTO</b>
510510	Servicios Personales por Contrato	<b>29.611,44</b>	
510106	Salarios Unificados		11.368,32
510304	Compensación por Transporte		80,00
510306	Alimentación		1.280,00
510408	Subsidio de Antigüedad		483,12
510105	Remuneraciones unificadas		16.400,00
	<b>TOTAL</b>		<b>29.611,44</b>

Cabe mencionar que los movimientos propuestos, no afectan los techos presupuestarios del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Anexos:  
- calculo\_masa\_salarial.xlsx



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0479-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

Copia:

Sra. Mgs. Zoila Marlene Davila Cabezas

**Jefa Financiera FD7 - ACDC**

**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-05-04	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	



Firmado electrónicamente por:  
SUSANA DEL CARMEN  
RIVERA RIVADENEIRA



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-05 09:07:06 (GMT-5)

Generado por: Sandra Elizabeth Simbaña Aconda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Traspaso y disponibilidad presupuestaria para la optimización de vacantes que constan en el distributivo de la ACDC	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-04 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-04 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Sandra Elizabeth Simbaña Aconda (GADDMQ)	2022-05-05 09:06:48 (GMT-5)	Comentar Documento		1	Pendiente verificar los valores de decremento, por parte de la Unidad de Talento Humano.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-05-04 14:48:30 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Elizabeth Simbaña Aconda (GADDMQ)	0	Buenas tardes Sandra por favor su revisión y proceder con la elaboración del informe correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 14:43:25 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0	Estimada Marlene, una vez autorizado por la Máxima Autoridad, favor proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-04 14:25:45 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, Jefatura financiera proceder acorde a lo solicitado.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:55:51 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:55:51 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:55:21 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

## Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M

Quito, D.M., 04 de mayo de 2022

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Traspaso y disponibilidad presupuestaria para la optimización de vacantes que constan en el distributivo de la ACDC

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M, de 04 de mayo de 2022, se solicitó su autorización para que se viabilice la provisión de cuatro (4) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales con los recursos económicos de 2 vacantes de código de trabajo y una vacante de régimen LOSEP, que constan dentro del distributivo de sueldos de la ACDC, en virtud de la necesidad de personal que tiene la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, y Dirección de Logística y Operaciones, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito; por lo que, se emitió el Informe Técnico N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-IT.

Una vez que se cuenta con la respectiva autorización mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M, en el cual señala: "*Autorizado, proceder con el trámite pertinente*", por cuanto se requiere el traspaso presupuestario de los rubros pertenecientes a las tres vacantes, en este sentido, de la revisión de las partidas individuales de la cédula presupuestaria, se ha identificado que existe disponibilidad en los rubros de régimen de código de trabajo y de LOSEP para realizar dicho traspaso:

### **Cédula presupuestaria proyecto remuneración de personal con fecha de corte 30 de abril de 2022**

<b>Partida</b>	<b>Denominación string parcial 1</b>	<b>Disponible</b>
510105	Remuneraciones Unificadas	805.699,95
510106	Salarios Unificados	120.880,23
510203	Decimotercer Sueldo	109.752,65
510204	Decimocuarto Sueldo	49.209,70
510304	Compensación por Transporte	2.111,00
510306	Alimentación	16.560,00
510401	Por Cargas Familiares	6.115,96
510408	Subsidio de Antigüedad	6.610,61
510507	Honorarios	4.703,63
510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	13,05
510510	Servicios Personales por Contrato	43.671,32
510512	Subrogación	2.698,40
510513	Encargos	3.466,73
510601	Aporte Patronal	121.065,65
510602	Fondo de Reserva	88.245,53
510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	46.570,86
990101	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por	14.828,62
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>1.442.203,89</b>

Por lo expuesto, y una vez que la Jefatura Administrativa / Unidad de Talento Humano ha realizado la respectiva proyección de los rubros requeridos a diciembre de 2022, para la creación de 4 espacios

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales con los recursos económicos de 2 partidas vacantes de código de trabajo y una vacante de LOSEP existentes en el distributivo de sueldos de la ACDC, se detalla las partidas a las que se debe realizar la afectación para el requerido traspaso de créditos dentro del proyecto de Remuneraciones de personal, con la finalidad de cubrir la necesidad antes mencionada, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR INCREMENTO</b>	<b>VALOR DECREMENTO</b>
510510	Servicios Personales por Contrato	<b>32.035,44</b>	
510106	Salarios Unificados		11.368,32
510304	Compensación por Transporte		80
510306	Alimentación		1.280
510408	Subsidio de Antigüedad		483,12
510105	Remuneraciones unificadas		18.824,00
<b>TOTAL</b>			<b>32.035,44</b>

Conforme el análisis detallado respecto de los saldos disponibles de las partidas individuales del proyecto remuneraciones de personal, sírvase autorizar y disponer a la Unidad Financiera de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, realice el traspaso presupuestario requerido dentro del proyecto Remuneraciones de personal.

Cabe mencionar que los movimientos propuestos, no afectan los techos presupuestarios del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira

**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M

Anexos:

- INFORME TECNICO N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-ITok-signed.pdf  
 - informe\_tecnico\_personal\_direccion\_de\_logistica\_y\_operaciones-signed.pdf  
 - GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M.pdf  
 - GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M-1.pdf  
 - Calculo masa salarial.xlsx

Copia:

Sra. Mgs. Zoila Marlene Davila Cabezas  
**Jefa Financiera FD7 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA**

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-05-04	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	



Firmado electrónicamente por:  
SUSANA DEL CARMEN  
RIVERA RIVADENEIRA



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-05-05 09:35:25 (GMT-5)

Generado por: Sandra Elizabeth Simbaña Aconda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-04 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-04 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-05 09:34:43 (GMT-5)	Informar	Sandra Elizabeth Simbaña Aconda (GADDMQ)	1	para su conocimiento
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 23:47:04 (GMT-5)	Archivar		0	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:55:51 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:55:51 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0475-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 13:44:45 (GMT-5)	Responder		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:40:38 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Naty, una vez autorizado por la Máxima Autoridad proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-04 13:36:36 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	<b>Autorizado, proceder con el trámite pertinente.</b>
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:30:42 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:30:42 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 13:30:18 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones

De mi consideración:

De conformidad a la Planificación de Talento Humano para el ejercicio fiscal 2022, constante en memorando N° GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M de fecha 30 de diciembre de 2021 e Informe Técnico N° ACDC-DLO-UATH-2021-161 de 27 de diciembre de 2021, mismos que cuenta con la respectiva autorización inserta en hoja de ruta del memorando inicialmente citado.

Mediante Resolución No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R, de 30 de diciembre de 2021, en su parte correspondiente Art. 4, menciona: *“Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar la optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP (...).”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M, de 04 de abril de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remitió a Usted Señor Coordinador Distrital del Comercio como Máxima Autoridad de la ACDC, el análisis pertinente para la contratación de personal con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección, con los puestos vacantes producto de la jubilación de la Sra. Blanca Ayala y Sr. José Llumipanta.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M, de 03 de mayo de 2022, mi persona en calidad de Directora de Logística y Operaciones, remití el análisis pertinente para la contratación de personal, puesto que no se cuenta con el número suficiente de personal para ejecutar las distintas actividades en las unidades de tecnologías de la información y técnica/ mantenimiento, por lo que, se requiere la dotación del personal idóneo que permita continuar con la consecución de los objetivos planteados en esta Dirección.

Por lo expuesto, la Jefatura Administrativa/Talento Humano de esta dependencia, realizó el análisis técnico pertinente para la optimización de dos puestos vacantes de régimen

**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0474-M**

**Quito, D.M., 04 de mayo de 2022**

laboral y una vacante de régimen LOSEP, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de cuatro (4) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en virtud de la evidente necesidad de personal que tiene la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito; por lo que, se emite el Informe Técnico No. ACDC-DLO-UATH-2022-042-IT, para su conocimiento y autorización.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN**  
**DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES**

Anexos:

- INFORME TECNICO N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-ITok-signed.pdf
- GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M-1.pdf
- GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M.pdf
- informe\_tecnico\_personal\_direccion\_de\_logistica\_y\_operaciones-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-05-04	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-04	



Firmado electrónicamente por:  
**SUSANA DEL CARMEN**  
**RIVERA RIVADENEIRA**







## INFORME TÉCNICO DE OPTIMIZACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE REGIMEN LABORAL Y LA PROVISIÓN DE PUESTOS A CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

### INFORME TECNICO N° ACDC-DLO-JA-UATH-2022-042-IT

Quito, D.M., 04 de mayo de 2022

#### 1.- ANTECEDENTES:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01170-M, de 30 de diciembre de 2021, el Mgs. Paul Castillo, Director Metropolitano de Recursos Humanos, da contestación al Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en el cual menciona: *Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M de 22 de octubre de 2021, se remitió los Lineamientos generales para la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, en el mismo que se manifestó: “(...) Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, (...) así como también la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...)”; en tal razón su requerimiento deberá ser considerado en el estudio de Planificación de Talento Humano del período 2022 de la Agencia Distrital del Comercio, garantizando que dichos movimientos no impliquen incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M, de 30 de diciembre de 2021, el Ing. Jorge Rodríguez, ex Director de Logística y Operaciones, a través del Área de Talento Humano realiza el análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para conocimiento y autorización del señor Coordinador Distrital del Comercio.
- Mediante Resolución No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R, de 30 de diciembre de 2021, suscrita por el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, en su parte correspondiente, Art. 4, menciona: *“Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar las optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP conforme el siguiente cuadro (...)”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M, de 04 de abril de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, emite el análisis pertinente para la contratación de personal con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.

- Mediante documento SITRA Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M, el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *“Autorizado, talento humano proceder acorde a la normativa legal vigente.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M, de 03 de mayo de 2022, la Arq. Susana Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, emite el análisis pertinente para la contratación de personal, puesto que no cuenta con el número suficiente de personal para ejecutar las distintas actividades en las unidades de tecnologías de la información y técnica/ mantenimiento, por lo que, requiere la dotación del personal idóneo que permita continuar con la consecución de los objetivos planteados en esta dirección.
- Mediante documento SITRA Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M, el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *“Autorizado”*

## 2.- BASE NORMATIVA:

- **Constitución de la República del Ecuador:**

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

- **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD:**

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

*La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.*

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

**Art. 6.- Garantía de autonomía.-** “*Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República*”.

**Art. 134.- Ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria.-** “*El fomento, de la seguridad alimentaria, cuyo ejercicio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales se gestionará aplicando las disposiciones constitucionales y legales para garantizar la soberanía alimentaria, la política pública de esta materia bajo el principio de integralidad y comprende:*

*(...) c) Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

*d) Fomentar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local, además del impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados; y,*

*e) Promover un proceso para el manejo adecuado de animales destinados al consumo humano, observando las normas técnicas nacionales e internacionales, como prerrequisito en la producción de cárnicos sanos, competencia que se ejercerá en el marco de la ley y del sistema de soberanía alimentaria.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados regionales ejercerán esta competencia con sujeción a las políticas nacionales que para el efecto emita la entidad rectora en materia de soberanía alimentaria, de acuerdo con la ley, y tendrán la obligación de coordinar y articular sus políticas y acciones con todos los gobiernos autónomos descentralizados de su circunscripción territorial en el ejercicio de sus competencias de fomento de desarrollo agropecuario y productivo”.*

- **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

**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*”.

- **Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 902 de 07 de mayo de 2019, última reforma el 13 de julio de 2020.**



**LIBRO III.3 DE LA  
COMERCIALIZACIÓN TÍTULO II  
DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR  
AUTÓNOMO CAPÍTULO IX**

**DE LA EJECUCIÓN**

*Art. III.3.51.- A la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio le corresponde:*

- 1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en esta normativa y su normativa de ejecución;*
- 2. Expedir las disposiciones administrativas que se requieran para la gestión del comercio autónomo;*
- 3. Determinar las políticas, planes y proyectos para el desarrollo, administración, regulación y gestión de la actividad comercial y de servicios autónomos;*
- 4. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las políticas y las metas definidas para el sector;*
- 5. Promover Comités Consultivos que permitan la participación ciudadana para la toma de decisiones, en las políticas de la actividad de comercio y servicios autónomos;*
- 6. Informar sobre las acciones al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito y a la Comisión de Comercialización;*
- 7. Implementar el sistema de información;*
- 8. Organizar el catastro y mantenerlo actualizado, conjuntamente con las Administraciones Zonales; y,*
- 9. Las funciones y competencias asignadas en el orgánico funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito”.*

• **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

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

*La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se supere dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo.*

*Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad, en el caso de las mujeres embarazadas la vigencia del contrato durará hasta el fin del período fiscal en que concluya su período de lactancia, de acuerdo con la ley.*

*El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.*

*Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato. Nada impedirá a una persona con un contrato ocasional presentarse a un concurso público de méritos y oposición mientras dure su contrato.*

*Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de postgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público.*

*Las y los servidores que tienen suscritos este tipo de contratos tendrán derecho a los permisos mencionados en el artículo 33 de esta Ley.*

*Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento por alguna de las causales establecidas en la presente ley y su reglamento. (...)*

*Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.*

*Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública. (...)*

- **Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP**

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

*El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso, y podrá ser renovado por única vez hasta por doce meses adicionales en el siguiente ejercicio fiscal, en cuyo caso no será necesaria la suscripción de un nuevo contrato por el transcurso del nuevo ejercicio fiscal, bastando la decisión administrativa que en tal sentido expida la autoridad nominadora o su delegado la cual se incorporará al expediente respectivo al igual que la certificación presupuestaria que expida la unidad financiera de la institución.*

*Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar por necesidad institucional.*

*En caso de proceder a la renovación del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.*

*El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse. La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.*

*Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato.*

*Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.*

- **Resolución N° A 0002 de 09 de marzo de 2012, emitida por la Alcaldía Metropolitana mediante su artículo 1 resuelve:** “Crease y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada “Agencia de Coordinación Distrital del Comercio” (en adelantela ente contable, dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión).

*(...) Artículo 5.- La “Agencia” actuará en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas de gestión que se desarrollarán mediante sus respectivos Directores:*

- a) Mercados, Ferias y Plataformas Municipales.*
- b) Comercio Autónomo.*
- c) Logística y Operaciones*

*(...) Disposiciones Transitorias.-*

*Tercera.- (...) le corresponde la Administración General, a través de sus órganos, instrumentar con arreglo al ordenamiento jurídico, los actos jurídicos necesarios para efectuar las contrataciones, creación de puestos, los traspasos, traslados, supresiones, remociones, notificaciones, desahucios y más actuaciones previstas en la legislación para la gestión del recurso humano necesario para el correcto funcionamiento de la “Agencia”.*

*Sexta.- Encárguese al Coordinador Distrital la realización del estudio técnico para la creación de los puestos necesarios a fin de que la “Agencia” pueda cumplir con su función, así como el financiamiento presupuestario de los mismos a la Administración General, a través de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y la Dirección Metropolitana Financiera, según sus competencias”.*

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

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

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

- **Resolución N° A 003 del 15 de enero del 2021, artículo 8**, el señor Alcalde Metropolitano, emite los lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gastoy, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de lapandemia 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; (...)*

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

- **Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0996-O**, de 15 de agosto de 2021, la Ing. Vanessa Eras, Administradora General, de esa época, delega lo siguiente: *“En mi calidad de Administradora General, conforme la delegación contenida en el artículo 10 de la Resolución No. A- 089 de 8de diciembre del 2020, debidamente facultado y autorizado por el Alcalde Metropolitano delego a ustedes en calidad de máximas autoridades de las unidades desconcentradas a sus respectivos cargos, la atribución de autorizar la contratación y el nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ conforme lo determinado 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 que presta sus servicios de forma directa y exclusiva en la unidad a sus respectivos cargos.”*

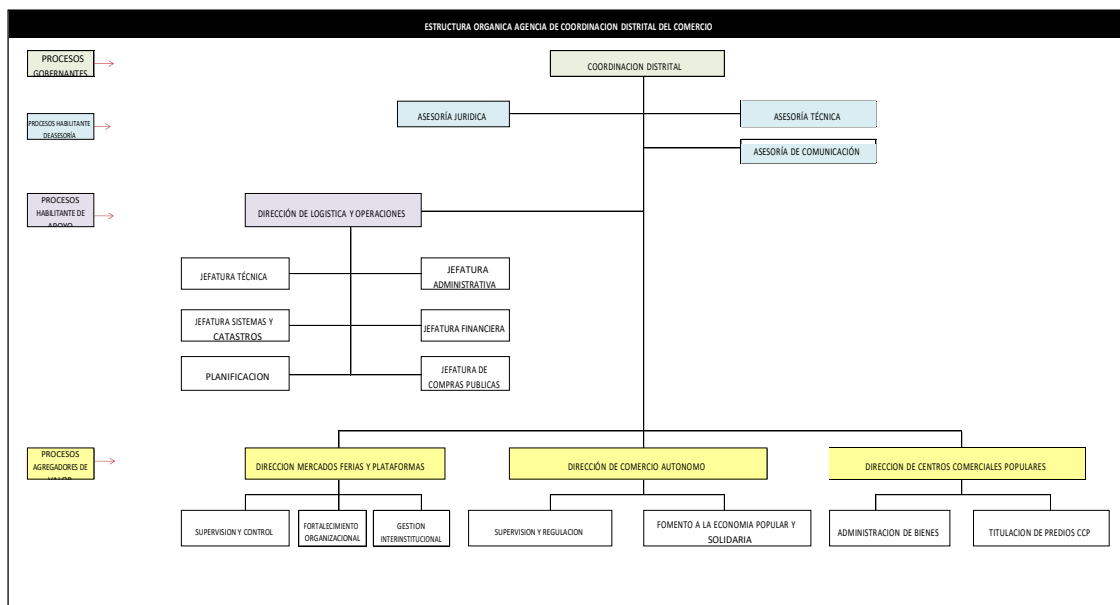
### 3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

Mediante Resolución N° A 0002 de 09 de marzo de 2012, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio fue creada dentro de la Gestión Estratégica de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como un ente contable, dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio tiene como misión fomentar el desarrollo socioeconómico y competitivo del sistema de comercialización, a través de un marco regulatorio integral que permita una administración, control transparente y eficaz de los recursos y actividades para garantizar la seguridad alimentaria a los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo cual, tiene por objeto la articulación de acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenando del comercio, a través de la coordinación y ejecución de políticas en la gestión del comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico, productivo, eficiente y organizado, a fin de garantizar la producción, comercialización y consumo de alimentos a la ciudadanía.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ha venido funcionando con una estructura básica, en tal virtud la ACDC está conformada por cuatro Direcciones, entre las cuales consta la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones, como un proceso agregador de valor y de apoyo, según el siguiente detalle:



**La Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas**, regula la prestación del servicio de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se puedan expendir a través de los mercados y ferias municipales existentes, que se encuentren en funcionamiento, o los que se autoricen, integren o construyeren en el Distrito Metropolitano de Quito.



Dentro de las competencias que tiene esta Dirección, según el Art. 1229 de la Ordenanza Metropolitana No. 001-2019, sancionada el 29 de marzo de 2019, se encuentran las siguientes:

- Planificar, organizar y controlar el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Propender el abastecimiento de productos alimenticios y de primera necesidad en toda circunstancia;
- Construir locales para mercados adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender aspectos básicos alimentarios de la comunidad;
- Reorganizar parcial o totalmente las instalaciones existentes que se deterioren, para lo cual el comité de adjudicación de puestos reubicará temporalmente a los comerciantes afectados, mientras se ejecutan los trabajos, y garantizará la estabilidad de sus puestos de trabajo;
- Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y para quienes participan en su manejo como productor, transportador, comerciantes y compradores;
- Ofrecer a los comerciantes y compradores, puestos acondicionados a sus necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan ofertar y adquirir con comodidad sus productos, a precios justos;
- Capacitar al personal administrativo y operativo del sistema de comercialización, para que cumplan sus funciones en forma eficaz, eficiente y así orientar a los comerciantes, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial conocimiento de las normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos, y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de: Educación, Salud, Ambiente, Financiera, y Asesoría de Comunicación y Diálogo Social;
- Contribuir al mejoramiento de las asociaciones gremiales de los comerciantes, mediante la prestación de servicios técnicos y de capacitación permanente; y,
- Propender al ejercicio de las buenas prácticas comerciales dentro de todo el proceso de comercialización.

En la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, cuenta con un director, dos asistentes administrativos, un asistente de catastros de mercados, 25 administradores de mercados, 4 jefes zonales, 9 cuidadoras de baterías sanitarias y 3 peones de mantenimiento, para la administración y gestión de 54 centros de abastos entre mercados y ferias, lo cual se convierte en un número deficiente para la ejecución de los subprocesos de esta Dirección.

Esta realidad ha llevado a que, la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, no cuente con el personal suficiente que ejecute los procesos que tiene esta Dirección, tanto en el ámbito administrativo como territorial en los diferentes mercados que tiene a cargo el Municipio de Quito, ocasionando un déficit desembocado en que la respuesta administrativa y operativa repercute en un retroceso en los trámites presentados por la ciudadanía y las diferentes instancias Municipales, además de que ocasiona que no se pueda brindar al 100% un servicio de calidad y oportuno.

La Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, tiene a su cargo la administración de los siguientes mercados, ferias y plataformas:

No.	ZONA	BARRIO	PARROQUIA	MERCADO Y/O FERIA	MERCADO	DIRECCION
1	CALDERÓN	Central	Calderón	Mixto	CALDERÓN	Calle 9 de Agosto y Paredes
2	CALDERÓN	Carapungo	Calderón	Mixto	CARAPUNGO	Río Cayambe y Neptali Godoy
3	ELOY ALFARO	El Calzado	San Bartolo	Mercado	CALZADO	Pasaje San Luis S12A
4	ELOY ALFARO	Chimbacalle	Chimbacalle	Mixto	CHIMBACALLE (LOS ANDES)	Sangay E3-44 y Alaphuasi
5	ELOY ALFARO	El Camal	Chimbacalle	Mixto	CHIRIYACU	Andrés Pérez y Calvas
6	ELOY ALFARO	Gatazo	San Bartolo	Feria	GATAZO	Angamarca y Av. Mariscal Sucre
7	ELOY ALFARO	La Magdalena	La Magdalena	Mixto	LA MAGDALENA	Cacha y Puruha
8	ELOY ALFARO	Lloa	Lloa	Feria	LLOA	Entrada a parroquia Lloa
9	ELOY ALFARO	Mena 2	La Mena	Mercado	MENA DOS	Angamarca y Alonso de Bastidas
10	ELOY ALFARO	Ciudadela Atahualpa	La Magdalena	Mercado	MICHELENA	Av. Mariscal Sucre y Alonso de Angulo
11	ELOY ALFARO	Quito Sur	San Bartolo	Mercado	QUITO SUR	Hernando de Benavente y Diego de Vaca de la Vega
13	ELOY ALFARO	Solanda	Solanda	Mercado	SOLANDA	Bonifacio Aguilar y Juan Berreiro
14	EUGENIO ESPEJO	Bellavista Alto	Iñaquito	Mercado	BELLAVISTA	Mariano Calvache
15	EUGENIO ESPEJO	Comité del Pueblo	Comité del Pueblo	Mercado	COMITÉ DEL PUEBLO	Av. Jorge Garces y César Endara
16	EUGENIO ESPEJO	Iñaquito	Iñaquito	Mixto	IÑAQUITO (LA CAROLINA)	Iñaquito y Villalengua
17	EUGENIO ESPEJO	La Kennedy	La Kennedy	Mixto	LA KENNEDY	Gonzalo Zaldumbide y Pio Jaramillo Alvarado
18	EUGENIO ESPEJO	La Bota	Comité del Pueblo	Feria	LA BOTA	Av. La Bota y Luis Gómes de la Torre
19	EUGENIO ESPEJO	La Luz	La Kennedy	Feria	LA LUZ	Cap. Rafael Ramos y Jacinto Jijón y Caamaño
20	EUGENIO ESPEJO	La Rumiñahui	La Kennedy	Mixto	RUMIÑAHUI	Francisco Salamba y Bonifaz Cumba
21	EUGENIO ESPEJO	Santa Clara de San Milán	Belisario Quevedo	Mercado	SANTA CLARA	Versalles y Ramírez Dávalos
22	EUGENIO ESPEJO	Felix Rivadeneira	La Concepción	Mixto	SUPERMERCADO METROPOLITANO DEL NORTE (ANDALUCÍA)	Tnte. Gonzalo Gallo y Av. Occidental
23	LA DELICIA	Carcelén	Cotocollao	Feria	CARCELÉN	José Enríquez Guerrero y Francisco Sánchez
24	LA DELICIA	La Ofelia	Ponceano	Mixto	COTOCOLLAO	Av. Diego de Vásquez y Bellavista
25	LA DELICIA	Jaime Roldós	El Condado	Feria	JAIME ROLDOS	Calle Oe 12C y S/N
26	LA DELICIA	San Francisco	San Antonio	Feria	SAN ANTONIO DE PICHINCHA	Av. 13 de Junio e Intiyan
27	MANUELA SAENZ	América	Centro Histórico	Mixto	AMÉRICA	Buenos Aires y Uruguay
28	MANUELA SAENZ	Gonzalez Suárez	Centro Histórico	Mercado	ARENAS	Vargas 444 y Galápagos
29	MANUELA SAENZ	San Blas	Centro Histórico	Mercado	CENTRAL	Av. Pichincha y Esmeraldas
30	MANUELA SAENZ	La Floresta	Mariscal Sucre	Mixto	LA FLORESTA	Isabel Católica y Galavis
31	MANUELA SAENZ	La Chilena	Centro Histórico	Mercado	SAN FRANCISCO	Rocafuerte y Chimborazo
32	MANUELA SAENZ	La Independencia	San Juan	Mixto	SAN JUAN	Haiti y Tapi
33	MANUELA SAENZ	San Roque	Centro Histórico	Mixto	SAN ROQUE	Av. 24 de Mayo y Cumanda
34	MANUELA SAENZ	Toctiuco	San Juan	Mercado	TOCTIUCO	Álvaro de Cevallos y Álvarez de Cuellar
35	MANUELA SAENZ	Vicentina	Itchimbía	Feria	VICENTINA	Luis Godín y José Tobar
36	QUITUMBE	Caupichu	Turubamba	Mercado	CAUPICHU	Leonidas Dubles y calle E5 S/N
37	QUITUMBE	Hacienda Ibarra	Quitumbe	Feria	CIUDADELA IBARRA	Martha Bucaram y Calle Sexta
38	QUITUMBE	Ecuatoriana	Ecuatoriana	Feria	ECUATORIANA	Antonio Mon y Velarde y Av. La Ecuatoriana
39	QUITUMBE	Guamaní	Quitumbe	Feria	GUAMANÍ	Av. Quitumbe Ñan y Av. Escalón 2
40	QUITUMBE	Sucre	Quitumbe	Mixto	LAS CUADRAS	Matilde de Álvarez y Av. Mariscal Sucre
41	QUITUMBE	Santa Martha de Chilligallo	Chilligallo	Mercado	SANTA MARTHA DE CHILLOGALLO	Antonio Conforte y Alonso Esteban

43	QUITUMBE	Santa Martha de Chillogallo	Chillogallo	Feria	<b>FERIA SANTA MARTHA DE CHILLOGALLO</b>	Antonio Conforte y Julian Estrella
44	TUMBACO	Santa Lucía	Cumbaya	Mixto	<b>CUMBAYA</b>	Vía del Ferrocarril y Ave Cristo Rey y Gral. Eloy Alafro
45	TUMBACO	El Arenal	Tumbaco	Feria	<b>EL ARENAL</b>	Vía Interoceánica y Psje. Vencedores
46	TUMBACO	Quicnhe Cabecera	El Quinche	Mixto	<b>EL QUINCHE</b>	Cayambe y Cuenca
47	TUMBACO	Pichincha	Guayllabamba	Feria	<b>GUAYLLABAMBA</b>	Av. Simón Bolívar
48	TUMBACO	Primavera Centro	Pifo	Feria	<b>PIFO</b>	Francisco de Orellana e Ignacio Fernández Salvador
49	TUMBACO	Puembo Cabecera	Puembo	Feria	<b>PUEMBO</b>	25 de Julio y Santiago
50	TUMBACO	La Dolorosa	Tumbaco	Feria	<b>TUMBACO</b>	Vía Interoceánica y Humberto Salvador
51	VALLE DE LOS CHILLOS	San Juan de la Tola	Alangasí	Feria	<b>ALANGASÍ</b>	Gral. Eloy Alfaro y Simón Bolívar
52	VALLE DE LOS CHILLOS	Amaguaña	Amaguaña	Mixto	<b>AMAGUAÑA (10 DE AGOSTO)</b>	Isidro Ayora y Abdón Calderón
53	VALLE DE LOS CHILLOS	La Hospitalaria	Conocoto	Feria	<b>CIUADELA HOSPITALARIA</b>	Autopista General Rumiñahui, Calle OE2B, ingreso del puente 7
54	VALLE DE LOS CHILLOS	San Antonio	Conocoto	Mixto	<b>CONOCOTO</b>	Vicente Rocafuerte y García Moreno
54	VALLE DE LOS CHILLOS	El Tingo	Alangasí	Mercado	<b>EL TINGO</b>	Av. La Merced

**La Dirección de Logística y Operaciones**, tiene a su cargo las siguientes competencias y programas:

#### Competencias

- Servicios logísticos para el funcionamiento de la ACDC
- Elaborar la planificación de la ACDC
- Implementar proyectos de mejoramiento en mercados y centros de comercio de la ACDC
- Fiscalización de obras que se encuentran en ejecución
- Administración de obras de infraestructura
- Iniciar procesos de contratación
- Apoyo técnico a las direcciones de la ACDC
- Elaboración y actualización del catastro de los mercados
- Gestión de procesos administrativos y financieros de la ACDC
- Asistencia técnica en sistemas de la ACDC
- Mantenimiento de infraestructura de los mercados Programas
- Regula y mantiene el POA institucional de las obras de mejoramiento de infraestructura de los centros de comercio.
- Acompaña en los proyectos de nuevos mercados del DMQ.

#### Jefatura Técnica

Conformada por un total de seis profesionales (un jefe de área, tres arquitectos, un ingeniero civil, y un ingeniero mecánico).

#### Mantenimiento

Dentro de la jefatura antes mencionada, consta el área de Mantenimiento, la cual está conformada por 4 personas: 2 trabajadores (un peón y plomero) que realizan actividades netamente operativas y por 2 servidores (un encargado de Mantenimiento y un Ingeniero Mecánico; siendo un apoyo esencial en la consecución de los requerimientos de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio a la Jefatura Técnica, y que por las condiciones de la cuadrilla se realizan tareas poli funcionales tanto administrativas como operativas en los 56 mercados del Distrito Metropolitano de Quito.

La Unidad de Mantenimiento se encarga de la atención diaria a las necesidades e imprevistos emergentes de 56 Mercados, Ferias y Plataformas, realizando el mantenimiento en lo que se refiere:

- Plomería: Excavaciones, cambio de tubería, picado y resane de paredes por trabajos relacionados con instalaciones de agua potable, instalaciones de puntos de agua.
- Sanitarios: Cambios de piezas sanitarias, limpieza y mantenimiento de sumideros, desagües, canaletas, bajantes de aguas lluvias, cajas de revisión.
- Desinfecciones: Fumigaciones en los centros de comercio con Amonio Cuaternario.
- Limpiezas: Baldeos y limpieza con hidrolavadora.
- Pintura y trazados: Resanado y pintura en estructuras; trazados de ferias y delimitación de puestos de comercio.
- Soldador - electricista: Suelda eléctrica en estructuras metálicas, puertas, ventanas y protección de ventanas; Revisión de instalaciones eléctricas, instalación de puntos de energía e iluminación.
- Albañilería: Refacciones varias; cambio de cubiertas, mamposterías, derrocamientos, colocación de cerámicas.
- Entre otras obras necesarias en las construcciones de la red de mercados.

En este contexto la cuadrilla de mantenimiento no posee una plantilla mínima de personal que permita atender los requerimientos administrativos y operativos que llegan a diario de los 56 Mercados, Ferias y Plataformas del Distrito Metropolitano de Quito.

Cabe señalar que, existen diversos requerimientos y necesidades de los distintos mercados, ferias y plataformas que por su complejidad técnica es importante reforzarlos con el personal certificado de competencias y multifunción.

Para llevar adelante la gestión de la Unidad de Mantenimiento y garantizar la prestación del servicio, es necesario disponer de los recursos que permitan las siguientes contrataciones:

No. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Auxiliar de Servicios Municipales/Servidor Municipal 1	Bachiller	Actividades administrativas, manejo de archivo, atención al cliente interno y externo
<b>1</b>	<b>TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO</b>		

#### Área de Tecnologías de la Información:

Conformada actualmente con un servidor de carrera quien ocupa el puesto de Técnico de Apoyo Tecnológico /Servidor Municipal 7, lo cual es un número mínimo para ejecutar los procesos a cargo del área de tecnologías de la información.

Las responsabilidades y competencias que tiene el área de tecnologías de la información, son las siguientes:

- Ejecutar y supervisar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones
- Proponer y coordinar la ejecución planes de contingencia
- Administrar mecanismos de seguridades en los servidores, storage, sistemas automatizados, accesos, redes y comunicaciones.
- Proponer reformas y estrategias para la ejecución del plan de gestión tecnológica anual de la unidad, a nivel de redes y comunicaciones
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.
- Administrar las redes de comunicaciones, bases de datos, correo electrónico e Internet y otros servicios instalados

Para llevar adelante la gestión del área de tecnologías de la información y garantizar la prestación del servicio, es necesario disponer de los recursos que permitan la siguiente contratación de personal:

No. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Responsable de Tecnologías de la Información /Servidor Municipal 13	Tercer Nivel: Informática, sistemas, tecnologías de la información	4 años en actividades inherentes a los procesos de sistemas, y tecnologías de la información
1	<b>TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>		

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio se determina que existen los siguientes puestos vacantes, producto de la jubilación del personal de régimen de Código de Trabajo y de la remoción de un Funcionario Directivo 7 bajo el régimen de LOSEP:

No.	DIRECCION	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	OBSERVACIÓN
1	Agencia de Coordinación Distrital del Comercio	Trabajador Nivel 1	1399	627,07	Vacante por Jubilación de la Sra. AYALA RUIZ BLANCA MARUJA, el 31/12/2021
2		Trabajador Nivel 6	1397	793,97	Vacante por Jubilación del Sr. LLUMIPANTA FRANCO JOSE EDUARDO, el 31/12/2021
3		Funcionario Directivo 7	7748	2.050,00	Vacante por remoción del Sr. BONE BONE LIDIO LUIS, el 08/11/2021

Los requerimientos de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, y la Dirección de Logística y Operaciones, se fundamentan en que no existe personal suficiente que pueda prestar su contingente y apoyo en las diferentes actividades que deben ser ejecutadas, lo cual ha ocasionado un impacto significativo en la consecución y cumplimiento de las metas y objetivos que tienen planteadas las direcciones mencionadas y por consiguiente la ACDC.

La Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, requiere de personal que cumpla con las siguientes actividades:

- **Servidor Municipal 1 (Auxiliar de Mercados):**
  - ✓ Apoya en la elaboración de una base de datos de los comerciantes existentes en los mercados y mantiene actualizada dicha base.
  - ✓ Colabora en los acercamientos con los representantes de las asociaciones de cada mercado, feria o plataforma y en el control de los horarios de apertura y cierre de los mercados asignados.
  - ✓ Apoya en el control de higiene de los puestos de comida.
- **Servidor Municipal 1 (Auxiliar Municipal):**
  - ✓ Registra el ingreso y egreso de correspondencia y documentos de la institución.
  - ✓ Atiende a los usuarios y proporciona información sobre trámites que se encuentran en la institución.
  - ✓ Realiza la custodia y organización del archivo de la institución.
  - ✓ Demás actividades administrativas y de territorio

La Dirección de Logística y Operaciones, requiere de personal que cumpla con las siguientes actividades:

- **Servidor Municipal 13 (Responsable de Tecnologías de la Información):**
  - ✓ Ejecutar y supervisar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones
  - ✓ Proponer y coordinar la ejecución planes de contingencia
  - ✓ Administrar mecanismos de seguridad en los servidores, storage, sistemas automatizados, accesos, redes y comunicaciones.
  - ✓ Proponer reformas y estrategias para la ejecución del plan de gestión tecnológica anual de la unidad, a nivel de redes y comunicaciones
  - ✓ Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.
  - ✓ Administrar las redes de comunicaciones, bases de datos, correo electrónico e Internet y otros servicios instalados
- **Servidor Municipal 1 (Auxiliar Unidad Técnica)**
  - ✓ Atención al cliente interno y externo en los 56 mercados del Distrito Metropolitano de Quito
  - ✓ Manejo de archivo
  - ✓ Brinda apoyo a las actividades de la unidad técnica/mantenimiento
  - ✓ Demás actividades administrativas y de territorio

Del análisis a las actividades descritas, y de los puestos vacantes de Código del Trabajo de Trabajador Nivel 1 (PP. 1399) y Trabajador Nivel 6 (PP. 1397), y de LOSEP de Funcionario Directivo 7 (PP. 7748), toda vez que no existe el suficiente personal que pueda asumir las actividades anteriormente señaladas, es necesario optimizar dichos puestos vacantes, a fin de contar con la provisión de cinco (4) espacios presupuestarios bajo régimen civil: 3 Servidores Municipales 1, mismos que tendrán una remuneración mensual de \$ 613.00 y un Servidor Municipal 13, con una remuneración mensual de \$1.740,00.

La provisión de los espacios presupuestarios para la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, permite garantizar la gestión institucional tanto de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, y de la Dirección de Logística y Operaciones.

Es preciso señalar que las vacantes generadas producto de las jubilaciones del personal de Código de Trabajo no forman parte de lo establecido en la disposición séptima del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-0185, de 30 de agosto de 2018, suscrito por el Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta, ex Ministro de Trabajo, que menciona: “*Cuando se acepte la solicitud de retiro para acogerse a la jubilación conforme a lo dispuesto en la letra j) del artículo 47 de la LOSEP y una vez que el servidor haya cesado en funciones, la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH institucional, no se podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, hasta la devengación del valor que le corresponda por concepto de compensación de retiro por jubilación, con excepción de las clases de puesto de profesionales de la salud y docentes que se encuentren considerados en calidad de prestadores de servicios y/o procesos agregadores de valor.*”, por consecuencia dicho acuerdo fue expedido para el personal jubilado bajo el régimen LOSEP.

#### 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Revisados los registros correspondientes de la Cédula presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se establece que existen los recursos económicos que avalan la existencia de puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1399), Trabajador Nivel 6 (PP. 1397) y Funcionario Directivo 7 (PP. 7748), bajo la modalidad de Código de Trabajo y Losep respectivamente, en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, los mismos que servirán para financiar la creación de 3 puestos como Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRICTAL DEL COMERCIO  
POR 8 MESES MAYO A DICIEMBRE 2022)

SITUACIÓN PARTIDAS VACANTES- CÓDIGO DEL TRABAJO

CANTIDAD DE PUESTOS	NIVEL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	SUB. CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	TRABAJADOR NIVEL 1	1399	AYALA RUIZ BLANCA MARUJA	CÓDIGO DE TRABAJO / CONTRATO INDEFINIDO	627,07	76,19	10,00	26,65	80,00	0,00	425,00	627,07	627,07	959,84	959,84	7.678,70
1	TRABAJADOR NIVEL 6	1397	LLUMIPANTA FRANCO JOSE EDUARDO	CÓDIGO DE TRABAJO / CONTRATO INDEFINIDO	793,97	96,47	0,00	33,74	80,00	0,00	425,00	793,97	793,97	1.171,92	1.171,92	9.375,38
2	TOTAL RECURSOS CODIGO DE TRABAJO													2.131,76	17.054,08	

**SITUACION ACTUAL -LOSEP  
POR 8 MESES (MAYO - DICIEMBRE 2022)**

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DE PUESTO	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	LOSEP/NOMBRA MIENTO LIBRE REMOCION	2.050,00	259,33	425,00	2.050,00	2.050,00	2.686,41	2.686,41	21.491,27
<b>1</b>	<b>TOTAL DE RECURSOS QUE SE REQUIERE</b>									<b>21.491,27</b>

<b>RECURSOS VACANTES CODIGO DE TRABAJO Y LOSEP</b>		<b>38.545,34</b>
--	--	------------------

**SITUACION PROPUESTA -LOSEP  
POR 8 MESES (MAYO - DICIEMBRE 2022)**

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DE PUESTO	REGIMEN	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP / CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	18.284,21
3	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP / CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	613,00	77,54	425,00	613,00	613,00	828,13	2.484,38	19.875,07
<b>4</b>	<b>TOTAL DE RECURSOS QUE SE REQUIERE</b>									<b>38.159,28</b>

<b>Saldo a favor:</b>		<b>386,06</b>
-----------------------	--	---------------

Como se puede observar, este acto administrativo no genera aumento en los techos presupuestarios y genera un saldo a favor para la masa salarial de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio por un valor de \$ 386,06.

**5.-CONCLUSIONES:**

- El pedido de la Agencia de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones de la ACDC, se fundamentan en la necesidad de fortalecer la gestión institucional, con un equipo de trabajo que brinde su contingente laboral que permita garantizar la gestión agregadora de valor de la institución y dar continuidad al servicio que prestan.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se determina que existen dos puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1399), y Trabajador Nivel 6 (PP. 1397), producto de jubilaciones bajo régimen de Código de Trabajo y un puesto vacante de Funcionario Directivo 7 (PP. 7748) de la remoción bajo el régimen LOSEP, mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia.
- Con la finalidad de cubrir la imperiosa necesidad de capital humano en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones, procesos agregador de valor y de apoyo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se requiere optimizar los 2 puestos vacantes de régimen laboral Trabajador Nivel 1 (PP. 1399), Trabajador Nivel 6 (PP. 1397) y un puesto vacante de Funcionario Directivo 7 (PP. 7748), a fin de financiar la provisión de 4 espacios presupuestarios: 3 Servidores Municipales 1 y un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.



## 6.- RECOMENDACION:

- La Dirección de Logística y Operaciones / Unidad Administrativa –UATH en base a los justificativos anteriormente expuestos y las necesidades de contar con la provisión del capital humano que permita cumplir la gestión de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas y Dirección de Logística y Operaciones, recomienda al señor Coordinador Distrital del Comercio, autorice el presente informe para la optimización de 2 puestos vacantes de régimen laboral Trabajador Nivel 1 (PP. 1399) y Trabajador Nivel 6 (PP. 1397) y un puesto vacante de régimen LOSEP Funcionario Directivo 7 (PP. 7748); a fin de financiar la provisión de 4 espacios presupuestarios, tres Servidores Municipales 1 y un Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales dentro del distributivo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, toda vez que se cuenta la justificación técnica, presupuestaria y legal.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**NATALY  
ESTEFANIA  
ROSETO TOPÓN**

Ing. Nataly Rosero Topón

**JEFA ADMINISTRATIVA - UATH**

**AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO**

Revisado por:

Susana Rivera- DLO

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-02 15:36:43 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Autorización para optimización de partidas vacantes y contratación de personal	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-05-03 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-05-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 23:48:07 (GMT-5)	Archivar		1	AUTORIZADO POR LA MAXIMA AUTORIDAD
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 12:58:01 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	informe_tecnico_personal_direccion_de_logistica_y_operaciones-signed.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 12:58:01 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-05-04 12:58:01 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M-1.pdf
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-04 09:17:45 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	1	Estimada Naty, una vez autorizado por la Máxima Autoridad, proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-05-04 08:00:04 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	1	<b>Autorizado.</b>
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-03 22:23:39 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-03 22:23:39 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-05-03 22:22:50 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Autorización para optimización de partidas vacantes y contratación de personal

De mi consideración:

Con un cordial saludo y con la finalidad de poner en su conocimiento que la Dirección de Logística y Operaciones tiene como misión el ejecutar los diferentes procesos en las unidades de: catastros, técnica, administrativa, financiera, planificación, compras públicas e informática (sistemas). Al no contar con un responsable del área de Tecnologías de la Información, se hace necesario contar con el contingente profesional mínimo para cumplir con los objetivos y metas tanto de la Dirección de Logística y Operaciones como de la ACDC; así también, al tener a cargo la unidad técnica, la cual cuenta con personal de mantenimiento que realiza sus actividades en los diferentes mercados del Distrito Metropolitano de Quito, se requiere contar con una persona que realice los actos administrativos necesarios para el trabajo en conjunto con el personal de mantenimiento.

Por lo expuesto y en base a los justificativos citados en el INFORME TÉCNICO No. ACDC-DLO-2022-001, adjunto, se realiza el análisis pertinente para contar con el personal necesario para esta Dirección, por lo que, se solicita la autorización de dotación de personal y se realicen las gestiones pertinentes para contar con dos servidores municipales: un Servidor Municipal grado 13, como Responsable de Tecnologías de la Información y un Servidor Municipal grado 1, como Auxiliar de Servicios Municipales para la unidad Técnica/ mantenimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira  
**DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN**

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0468-M

Quito, D.M., 03 de mayo de 2022

## DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

Anexos:

- Informe tecnico personal direccion de logistica y operaciones-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-05-03	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-05-03	



Firmado electrónicamente por:  
SUSANA DEL CARMEN  
RIVERA RIVADENEIRA



**AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO  
DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES**

**INFORME TÉCNICO No. ACDC-DLO-2022-001**

Quito, D.M., 29 de abril de 2022

**1. ANTECEDENTES:**

- Con Resolución No. A 0002 de fecha 09 de marzo de 2012, la Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Consejo Metropolitano de Quito, resuelve: *“Art. 1.- Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en Nivel Gestión de la estructura ORGÁNICA DEL Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada “Agencia Distrital del Comercio” (en adelante la ente contable), dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión.”*; Así también, en el Art. 8, cláusula sexta, señala: *“Encárguese al Coordinador Distrital la realización del estudio técnico para la creación de los puestos necesarios a fin de que la “Agencia” pueda cumplir su función (...)”*.
- Con Resolución No. ACDC-30-2015, de fecha 12 de mayo de 2015, el Ing. Marco Murillo Ilbay, Supervisor Distrital del Comercio de la Agencia Distrital del Comercio – ACDC, resolvió aprobar la nueva Estructura Funcional de la Agencia de Comercio – ACDC, misma que fue derogada mediante Resolución Nro. ACDC-064-2017 de fecha 9 de agosto de 2017, suscrita por el Sr. Luis Montalvo, Coordinador Distrital del Comercio.
- En ese contexto y considerando que Actualmente en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, la Dirección de Logística y Operaciones tiene como misión el ejecutar los diferentes procesos en las unidades de: catastros, técnica, administrativa, financiera, planificación, compras públicas e informática (sistemas). Al no contar con un responsable del área de Tecnologías de la Información, se hace necesario contar con el contingente profesional mínimo para cumplir con los objetivos y metas tanto de la Dirección de Logística y Operaciones como de la ACDC; así también, al tener a cargo la unidad técnica, la cual cuenta con personal de mantenimiento que realiza sus actividades en los diferentes mercados del Distrito Metropolitano de Quito, se requiere contar con una persona que realice los actos administrativos necesarios para el trabajo en conjunto con el personal de mantenimiento.

**2. BASE LEGAL:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

- **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”.*

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

- **Art. 2.- Objetivo.-** *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.*

- **Art. 3.- Ámbito.-** *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:*

*(...) 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales (...).”.*

- **Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.-** *“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”.*

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

#### **“401-01 Separación de funciones y rotación de labores.**

*La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.*

*Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.*

*Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida”.*

#### **“410-01 Organización informática**

*Las entidades y organismos del sector público deben estar acopladas en un marco de*

*trabajo para procesos de tecnología de información que aseguren la transparencia y el control, así como el involucramiento de la alta dirección, por lo que las actividades y procesos de tecnología de información de la organización deben estar bajo la responsabilidad de una unidad que se encargue de regular y estandarizar los temas tecnológicos a nivel institucional.*

*La Unidad de Tecnología de Información, estará posicionada dentro de la estructura organizacional de la entidad en un nivel que le permita efectuar las actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias; así como participar en la toma de decisiones de la organización y generar cambios de mejora tecnológica. Además debe garantizar su independencia respecto de las áreas usuarias y asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad u organismo.*

*Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica y soporte interno y externo de ser el caso, considerando el tamaño de la entidad y de la unidad de tecnología.”*

#### **“410-02 Segregación de funciones**

*Las funciones y responsabilidades del personal de tecnología de información y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo.*

*La asignación de funciones y sus respectivas responsabilidades garantizarán una adecuada segregación, evitando funciones incompatibles. Se debe realizar dentro de la Unidad de Tecnología de Información la supervisión de roles y funciones del personal dentro de cada una (sic) de las áreas para gestionar un adecuado rendimiento y evaluar las posibilidades de reubicación e incorporación de nuevo personal.”*

### **3. ANALISIS TÉCNICO:**

La Dirección de Logística y Operaciones tiene como misión el ejecutar los diferentes procesos en las unidades de: catastros, técnica, administrativa, financiera, planificación, compras públicas e informática.

- La **Dirección de Logística y Operaciones**, tiene a su cargo las siguientes competencias y programas:

Competencias

- ✓ Servicios logísticos para el funcionamiento de la ACDC
- ✓ Elaborar la planificación de la ACDC
- ✓ Implementar proyectos de mejoramiento en mercados y centros de comercio de la ACDC



- ✓ Fiscalización de obras que se encuentran en ejecución
- ✓ Administración de obras de infraestructura
- ✓ Iniciar procesos de contratación
- ✓ Apoyo técnico a las direcciones de la ACDC
- ✓ Elaboración y actualización del catastro de los mercados
- ✓ Gestión de procesos administrativos y financieros de la ACDC
- ✓ Asistencia técnica en sistemas de la ACDC
- ✓ Mantenimiento de infraestructura de los mercados

#### Programas

- ✓ Regula y mantiene el POA institucional de las obras de mejoramiento de infraestructura de los centros de comercio.
- ✓ Acompaña en los proyectos de nuevos mercados del DMQ.

#### **Jefatura Técnica**

Conformada actualmente por un total de seis profesionales (un jefe de área, tres arquitectos, un ingeniero civil, y un ingeniero mecánico).

#### **Mantenimiento**

Dentro de la jefatura de la unidad técnica antes mencionada, consta el área de Mantenimiento, la cual está conformada por 4 personas: 2 trabajadores (un peón y plomero) que realizan actividades netamente operativas y 2 servidores (un encargado de Mantenimiento y un Ingeniero Mecánico); siendo un apoyo esencial en la consecución de los requerimientos de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio a la Jefatura Técnica, y que por las condiciones de la cuadrilla se realizan tareas poli funcionales tanto administrativas como operativas en los 54 Mercados, Ferias y Plataformas del Distrito Metropolitano de Quito.

La Unidad de Mantenimiento es la encargada de dar atención e manera permanente a las necesidades e imprevistos emergentes de los 54 Mercados, Ferias y Plataformas, realizando el mantenimiento en lo que se refiere:

- Plomería: Excavaciones, cambio de tubería, picado y resane de paredes por trabajos relacionados con instalaciones de agua potable, instalaciones de puntos de agua.
- Sanitarios: Cambios de piezas sanitarias, limpieza y mantenimiento de sumideros, desagües, canaletas, bajantes de aguas lluvias, cajas de revisión.
- Desinfecciones: Fumigaciones en los centros de comercio con Amonio Cuaternario.
- Limpiezas: Baldeos y limpieza con hidrolavadora.
- Pintura y trazados: Resanado y pintura en estructuras; trazados de ferias y delimitación de puestos de comercio.
- Soldador - electricista: Suelda eléctrica en estructuras metálicas, puertas, ventanas y

protección de ventanas; Revisión de instalaciones eléctricas, instalación de puntos de energía e iluminación.

- Albañilería: Refacciones varias; cambio de cubiertas, mamposterías, derrocamientos, colocación de cerámicas.
- Entre otras obras necesarias en las construcciones de la red de mercados.

En este contexto la cuadrilla de mantenimiento no posee una plantilla mínima de personal que permita atender los requerimientos administrativos y operativos que llegan a diario de los 54 Mercados, Ferias y Plataformas del Distrito Metropolitano de Quito.

Cabe señalar que, existen diversos requerimientos y necesidades de los distintos Mercados, Ferias y Plataformas, que por su complejidad técnica es importante reforzarlos con el personal certificado de competencias y multifunción.

Para llevar adelante la gestión de la Unidad de Mantenimiento y garantizar la prestación del servicio, es necesario disponer de los recursos que permita la siguiente contratación:

Nº. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Auxiliar de Servicios Municipales/Servidor Municipal 1	Bachiller	1 año en actividades administrativas, manejo de archivo, atención al cliente interno y externo
<b>1</b>	<b>TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO</b>		

#### Área de Tecnologías de la Información:

Conformada actualmente con un servidor de carrera quien ocupa el puesto de Técnico de Apoyo Tecnológico /Servidor Municipal 7, lo cual es un número mínimo para ejecutar los procesos a cargo del área de tecnologías de la información.

Las responsabilidades y competencias que tiene el área de tecnologías de la información, son las siguientes:

- Ejecutar y supervisar actividades de soporte técnico y de mantenimiento de equipos informáticos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- Proponer y coordinar la ejecución planes de contingencia.
- Administrar mecanismos de seguridades en los servidores, storage, sistemas automatizados, accesos, redes y comunicaciones.
- Proponer reformas y estrategias para la ejecución del plan de gestión tecnológica anual de la unidad, a nivel de redes y comunicaciones.
- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas informáticos de la institución.
- Administrar las redes de comunicaciones, bases de datos, correo electrónico e Internet

y otros servicios instalados.

Para llevar adelante la gestión de la unidad de tecnologías de la información y garantizar la prestación del servicio, es necesario disponer de los recursos que permitan la siguiente contratación de personal:

Nº. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Responsable de Tecnologías de la Información /Servidor Municipal 13	Tercer Nivel: Informática, sistemas, tecnologías de la información	4 años en actividades inherentes a los procesos de sistemas, y tecnologías de la información
1	<b>TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION</b>		

#### 4. CONCLUSIÓN

- La Dirección de Logística y Operaciones, tiene a su cargo varias unidades entre ellas la unidad técnica/mantenimiento y la unidad de tecnologías de la información, al no contar con el número suficiente de personal para ejecutar las distintas actividades en las unidades mencionadas se requiere la dotación del personal idóneo que permita continuar con la consecución de los objetivos planteados en esta dirección.

#### 5. RECOMENDACION

- La Dirección de Logística y Operaciones en base a los justificativos anteriormente expuestos y la necesidad de personal de esta Dirección, recomienda la autorización de contratación de personal y se realicen las gestiones pertinentes para contar con dos servidores municipales:
  - ✓ 1 Servidor Municipal grado 13, como Responsable de Tecnologías de la Información
  - ✓ 1 Servidor Municipal grado 1, como Auxiliar de Servicios Municipales para la unidad Técnica/ mantenimiento.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
 SUSANA DEL CARMEN  
 RIVERA RIVADENEIRA

**SUSANA RIVERA RIVADENEIRA**  
**DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES**  
**AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-02 15:36:00 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Ing. Victor Hugo Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-04-04 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-04-04 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-04-11 21:31:42 (GMT-5)	Archivar		7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0403-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-04-11 15:25:48 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0403-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-04-11 15:25:48 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0403-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-04-11 15:25:48 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	7	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0403-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-04-04 19:27:04 (GMT-5)	Responder		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-04-04 18:31:49 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Naty, proceder con el tramite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-04-04 18:23:16 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, talento humano proceder acorde a la normativa legal vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-04-04 17:16:19 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-04-04 17:16:19 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-04-04 17:15:34 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	Para su atención.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

**PARA:** Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino  
**Coordinador Distrital del Comercio**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO**

**ASUNTO:** Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas

De mi consideración:

#### **ANTECEDENTES**

La Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, desde años pasados, ha tenido una considerable disminución de puestos, en su mayoría por el retiro voluntario por jubilación del personal, cuyas partidas vacantes no han sido habilitadas o cubiertas nuevamente, generando así una plantilla mínima de personal y afectando la gestión que lleva adelante esta Dirección.

#### **BASE LEGAL:**

##### **Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización**

*"Art. 134.- Ejercicio de la competencia de fomento de la seguridad alimentaria.- El fomento, de la seguridad alimentaria, cuyo ejercicio corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales se gestionará aplicando las disposiciones constitucionales y legales para garantizar la soberanía alimentaria, la política pública de esta materia bajo el principio de integralidad y comprende:*

*c) Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales.*

*d) Fomentar el acceso de los ciudadanos a alimentos suficientes y sanos mediante la capacidad de incidir en los mercados y en el impulso a estrategias de consumo de alimentos nutritivos, agroecológicos y provenientes de la producción local, además del*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

*impulso de sistemas solidarios de comercialización en coordinación con los otros niveles de gobiernos autónomos descentralizados; y,*

*e) Promover un proceso para el manejo adecuado de animales destinados al consumo humano, observando las normas técnicas nacionales e internacionales, como prerrequisito en la producción de cárnicos sanos, competencia que se ejercerá en el marco de la ley y del sistema de soberanía alimentaria".*

Los gobiernos autónomos descentralizados regionales ejercerán esta competencia con sujeción a las políticas nacionales que para el efecto emita la entidad rectora en materia de soberanía alimentaria, de acuerdo con la ley, y tendrán la obligación de coordinar y articular sus políticas y acciones con todos los gobiernos autónomos descentralizados de su circunscripción territorial en el ejercicio de sus competencias de fomento de desarrollo agropecuario y productivo.

#### **Ordenanza Metropolitana 001 2019 Libro III Título I de los Mercados**

*"Art.II.271.- Administración y Control.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encargará, a través de la Dirección Metropolitana de Comercialización de la administración, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización.*

*El control del funcionamiento de los mercados estará a cargo de administradores, inspectores profesionales calificados, designados por el Director Metropolitano de Comercialización, quienes realizarán sus funciones en periodos rotativos sujetos a determinación del Director Metropolitano de Comercialización, sobre la base de informes de evaluación. Anualmente el Director Metropolitano de Comercialización informará a la Comisión de Comercialización de este particular. Con sentimientos de distinguida consideración".*

#### **Resolución No. A 0002**

*"Artículo 1.- Créase y agréguese dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio" (en adelante la ente contable de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión)".*

*"Artículo 5.- La "Agencia actuara en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas de gestión que se desarrollarán mediante sus respectivos Directores:*

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

a) *Mercados, Ferias y Plataformas*"

**ANÁLISIS TÉCNICO:**

La Dirección de Mercados Ferias y Plataformas de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio tiene como misión, regular la prestación del servicio de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se puedan expender a través de los mercados municipales, ferias municipales existentes en los mercados y plataformas autorizadas por la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, que se encuentren en funcionamiento, o los que se autoricen, integren o construyeren en el Distrito Metropolitano de Quito.

De acuerdo al Art. 1229 de la Ordenanza Metropolitana No. 001-2019, sancionada el 29 de marzo de 2019, se encuentran las siguientes:

- Planificar, organizar y controlar el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Propender el abastecimiento de productos alimenticios y de primera necesidad en toda circunstancia;
- Construir locales para mercados adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender aspectos básicos alimentarios de la comunidad;
- Reorganizar parcial o totalmente las instalaciones existentes que se deterioren, para lo cual el comité de adjudicación de puestos reubicará temporalmente a los comerciantes afectados, mientras se ejecutan los trabajos, y garantizará la estabilidad de sus puestos de trabajo;
- Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y para quienes participan en su manejo como productor, transportador, comerciantes y compradores;
- Ofrecer a los comerciantes y compradores, puestos acondicionados a sus necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan ofertar y adquirir con comodidad sus productos, a precios justos;
- Capacitar al personal administrativo y operativo del sistema de comercialización, para que cumplan sus funciones en forma eficaz, eficiente y así orientar a los comerciantes, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;
- Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial conocimiento de las normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos, y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M

Quito, D.M., 04 de abril de 2022

educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de: Educación, Salud, Ambiente, Financiera, y Asesoría de Comunicación y Diálogo Social;

- Contribuir al mejoramiento de las asociaciones gremiales de los comerciantes, mediante la prestación de servicios técnicos y de capacitación permanente; y,
- Propender al ejercicio de las buenas prácticas comerciales dentro de todo el proceso de comercialización;

En la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, cuenta un director, un asistente de la dirección, un asistente de planificación, un responsable del manejo y control de plagas, 25 administradores de mercados, 4 jefes zonales, 10 cuidadoras de baterías sanitarias y 3 peones de mantenimiento, para la administración y gestión de 56 centros de abastos entre mercados y ferias, lo cual se convierte en un número deficiente para la ejecución de los subprocesos de esta Dirección.

Debido a que desde años pasados la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, ha tenido una considerable disminución de puestos, en su mayoría por el retiro voluntario por jubilación del personal, cuyas partidas vacantes no han sido cubiertas nuevamente, generando así una plantilla mínima de personal y afectando la gestión que lleva adelante esta Dirección.

A más de lo expuesto, se tiene previsto que para el mes de junio de 2022, se jubilen dos trabajadores de régimen laboral (código de trabajo), las dos partidas son de Administradores de Mercados, provocando nuevamente una disminución de personal.

Esta Dirección cuenta con una partida vacante de Funcionario Directivo 7 y dos vacantes de código de trabajo por las jubilaciones de los señores José Llumipanta y Blanca Ayala, por lo que se solicita sean optimizadas a fin de contar con dos Servidores Municipales 1.

Por lo expuesto se solicita se gestione la contratación de personal que pueda aportar a la consecución de los objetivos y actividades de esta Dirección, por lo que se requiere de dos servidores municipales 1, que realicen las siguientes actividades:

**Auxiliar de Mercados:**

Apoya en la elaboración de una base de datos de los comerciantes existentes en los mercados y mantiene actualizada. Colabora en los acercamientos con los representantes de las asociaciones de cada mercado, feria o plataforma y en el control de los horarios de apertura y cierre de los mercados asignados. Apoya en el control de higiene de los puestos de comida.



**Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-0762-M**

**Quito, D.M., 04 de abril de 2022**

Esta realidad ha llevado a que en la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas no cuente el número suficiente de servidores que realicen todas las actividades que se venían realizando, ocasionando un déficit desembocado en que la respuesta administrativa y operativa repercuta en un retroceso en los trámites presentado por la ciudadanía y las diferentes instancias Municipales. Esta deficiencia ha conllevado que la respuesta a todo lo solicitado no sea de calidad, eficiente y oportuna para el cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana.

Por lo antes expuesto y con la finalidad de atender y fortalecer el personal operativo en los diferentes mercados, ferias y plataformas, se solicita la contratación de personal.

**Conclusiones:**

El número de personal operativo de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, actualmente es insuficiente para ejercer una atención oportuna, eficaz y de calidad en los requerimientos diarios, y en los centros de abasto de la ciudad, lo cual da paso a perder la representatividad municipal en dichos espacios.

**Recomendaciones:**

Gestionar la contratación de personal con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.

Atentamente,

Ing. Victor Hugo Dávila Morales  
**DIRECTOR DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS FD5 - ACDC**  
**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN**  
**DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS**

