



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 16.03.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000496

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A013 - DM Financiera	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570219	Devoluciones		29.235,59-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	22.060,00	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	2.790,60	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	1.838,33	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	1.838,33	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	708,33	
<b>TOTAL</b>					29.235,59	29.235,59-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO DOS PUESTOS DMRH

EXPEDIENTE No 0400000105



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 16.03.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000496

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: SEGUNDO RAFAEL AGUIRRE MENESES	 Firmado electrónicamente por: DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 Firmado electrónicamente por: CARLOS DAVID MOYA CEPEDA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	RAFAEL AGUIRRE	DAISSY MACHUCA	CARLOS MOYA
FECHA:	16.03.2022	16.03.2022	16.03.2022

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-16 16:58:16 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2022-0443-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M
<b>De:</b>	Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda, Jefe de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de Dirección Metropolitana Financiera a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para la creación de dos puestos SM8 y SM10.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-03-16 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-03-16 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-03-16 16:56:48 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Tati, por favor continuar con el trámite correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-03-16 16:55:37 (GMT-5)	Reasignar	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-03-16 16:54:46 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-03-16 16:54:46 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-03-16 16:54:22 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	





**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0443-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

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

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de Dirección Metropolitana Financiera a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para la creación de dos puestos SM8 y SM10.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con la finalidad de informar lo siguiente:

Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de 11 de marzo de 2022, el Director Metropolitano solicita al Administrador General, lo siguiente:

*"Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional."*

*Conforme a la delegación existente mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; referente a las atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, se procede a disponer la continuidad del trámite.*

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

Con hoja de ruta del oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M el Administrador General reasigna y sumilla al Director Metropolitano de Recursos Humanos lo siguiente: "Autorizado, proceder según normativa vigente".

Con oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O de 15 de marzo de 2022 el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

*"(...)Por lo anteriormente expuesto, solicito a usted muy comedidamente se provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:*



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0443-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO										
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCIÓN										
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)										
SITUACIÓN ACTUAL										
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	APORTE RMU PATRONAL BSS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127,26	425,00	1.006,00	1.336,34	1.336,34	13.363,42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151,80	425,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	15.872,17
										29.235,59

Mediante el oficio No. GADDMQ-DMF-2022-0291-O de 16 de marzo de 2022, el Director Metropolitano Financiero solicita al Gestor Presupuestario de la Administración General, lo siguiente:

"(...) solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D	570219	G/570219/1AA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36	-29.235,59	7.912.252,77
		GASTOS ADMINISTRATIVOS	Devoluciones						
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D	510510	G/510510/1AA101	002	1.370.471,00	-	22.060,00	1.392.531,00
		REMUNERACION PERSONAL	Servicios Personales por Contrato						
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D	510601	G/510601/1AA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60	1.192.570,22
		REMUNERACION PERSONAL	Aporte Patronal						
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D	510602	G/510602/1AA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33	788.189,70
		REMUNERACION PERSONAL	Fondo de Reserva						
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D	510203	G/510203/1AA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33	788.189,70
		REMUNERACION PERSONAL	Decimotercer Sueldo						
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D	510204	G/510204/1AA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33	346.708,33
		REMUNERACION PERSONAL	Decimocuarto Sueldo						

Con oficio No. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M de 16 marzo de 2022, el Gestor Presupuestario de la Administración General remite a la Dirección Metropolitana Financiera el Informe de Gestor Presupuestario para el Traspaso Presupuestario, en el cual señala:

"(...) **CONCLUSIONES:**

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera con corte al 16 de marzo de 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestarias "570219 Devoluciones", para financiar las partidas presupuestarias "510510 Servicios Personales por Contrato", "510601 Aporte Patronal", "510602 Fondo de Reserva", "510203 Decimotercer Sueldo", "510204 Decimocuarto Sueldo" de la Administración General; planteados en la tabla 1.

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0443-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

- Los trasposos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los trasposos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2021.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se solicite a la Dirección Metropolitana Financiera, la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 29.235,59 con cargo al presupuesto del año 2022; para financiar la creación de dos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos."

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Dirección Metropolitana Financiera y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y, con base al circular No. GADDMQ-AG-2022-0002-C, mediante el cual se remite las "NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022".

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, por un valor total de USD. 29.235,59 con cargo al presupuesto del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**JEFE DE PRESUPUESTO (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:  
- GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M

Anexos:  
- GADDMQ-DMRH-2022-00337-O.pdf  
- 1.1. informe técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf  
- 2.- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf  
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf  
- 4.- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf  
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf  
- 6. cuadro\_masa\_salarial\_dmrrhh.xlsx  
- Informe financiero provisióin de dos puestos SM8 Y SM10-signed.pdf  
- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf  
- CONSOLIDADO.pdf  
- GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M INFORME ANALISTA PRESUPUESTO.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0443-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-P	2022-03-16	
Revisado por: Carlos David Moya Cepeda	cdmc	DMF	2022-03-16	
Aprobado por: Carlos David Moya Cepeda	cdmc	DMF	2022-03-16	



Firmado electrónicamente por:  
CARLOS DAVID  
MOYA CEPEDA



Dirección Metropolitana  
**FINANCIERA**

Por un  
**Quito**  
Digno





**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**Jefe de Presupuesto (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Informe de Sustento de Traspaso de Crédito de Dirección Metropolitana Financiera a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para la creación de dos puestos SM8 y SM10.

**BASE LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 19 de enero de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

**ANTECEDENTES:**

Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de 11 de marzo de 2022, el Director Metropolitano solicita al Administrador General, lo siguiente:

*“Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional.”*

*Conforme a la delegación existente mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; referente a las atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, se procede a disponer la continuidad del trámite.*

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente.”

En el oficio en mención se adjunta el “INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0018-IT” suscrito por la Jefe de la Unidad de Ejecución (E), informa:

**“4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:**

Para la incorporación de los dos profesionales requeridos, la masa salarial necesaria es de \$. 29.235,59, cálculo realizado de marzo a diciembre de 2022:

SITUACION PROPUESTA										
Nº. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RMU	APORTE PATR. ESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ESPECIALISTA DE COMARCAS PUEBLAS	1.200,00	18.180	425,00	4.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	15.872,22
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	ANALISTA DE COMARCAS PUEBLAS	1.006,00	127,28	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	1.336,34	13.363,42
2			22.066,00	2.790,59	708,33	5.836,33	1.836,33			29.235,59

**5.- CONCLUSIONES:**

- En la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos – Unidad de Ejecución se hace necesario fortalecer el equipo de trabajo con la finalidad de contar con profesionales que permitan el fortalecimiento de la gestión mediante la ejecución actividades esenciales.
- Del análisis realizado se determina la necesidad de incorporar la Unidad de Ejecución dos profesionales bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 10 y 8, que permitan el fortalecimiento de los procesos internos, para su gestión conforme a sus competencias y atribuciones.

**6.- RECOMENDACIONES:**

La Unidad de Ejecución, sobre la base de la necesidad existente y los actos administrativos, legales y financieros requeridos, recomienda solicitar muy comedidamente al Mgs. Freddy Erazo, Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, el pedido pertinente para que, se autorice la contratación de un Servidor Municipal 8 y un Servidor Municipal 10, con funciones de Analista de Talento Humano y de contar con la autorización requerida, se autorice que, la Dirección Metropolitana Financiera, provea de recursos económicos para la contratación de los dos profesionales descritos, conforme a la masa salarial detallada en el presente informe.”

Con hoja de ruta del oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M el Administrador General reasigna y sumilla al Director Metropolitano de Recursos Humanos lo siguiente: “Autorizado, proceder según normativa vigente”.

Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M de 15 de marzo de 2022, la Jefa de la Unidad de Desarrollo-DMRH informa al Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

“(…) Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Unidad de Ejecución de Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT de



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M**

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

fecha 14 de marzo de 2022, con criterio favorable para atender dicho requerimiento.”

En el “INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT” suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo, informa:

“(…) 4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del año 2022 de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se determina que NO existen los recursos económicos que avalan la existencia de recursos económicos, para contar con 2 nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, para lo cual se sugiere que la Dirección Metropolitana Financiera, provea las fuentes de financiamiento para contar con los mencionados puestos, de acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
UNIDAD DE EJECUCION  
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)  
SITUACION ACTUAL

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127.26	426.00	1.068.00	1.068.00	1.336.34	1.336.34	13.363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1209	151.89	426.00	1.209.00	1.209.00	1.587.22	1.587.22	15.872.17
1											29.235.59

5.- CONCLUSIONES:

- La Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, requiere contar de manera inmediata con dos profesionales como Analista de Talento Humanos: 1 Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, para fortalecer la gestión de la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- El requerimiento de la Unidad de Ejecución, se fundamenta en la necesidad de cubrir actividades esenciales en reemplazo del personal cesante que no pueden ser asumidas por el personal activo, debido a la carga laboral, responsabilidad y complejidad de sus actividades a nivel distrital
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, no cuenta con recursos económicos para financiar la incorporación de dos nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la Modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

conocimiento y autorización el presente informe técnico, de conformidad al Oficio Nro. GADDMQAG2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, suscrito por el Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, relacionado a la delegación a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, recomienda:

- Autorizar la incorporación de 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el periodo de marzo a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorguen los contratos de servicios ocasionales."

Con hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M el Director Metropolitano de Recursos Humanos sumilla a la Jefa de la Unidad de Desarrollo, lo siguiente: "Estimada Jefe de Unidad, aprobado. "Favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente."

Mediante "INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0015-2022-IF" de fecha 15 de marzo de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria (E)-DMRH, emite al Director Metropolitano de Recursos Humanos, el informe para financiar el aumento de masa salarial para la provisión de dos contratos de servicios ocasionales para la Unidad de Ejecución - SM 8 y 10 y recomienda:

**(...)6. RECOMENDACIONES**

- Crear 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, según la autorización del señor Administrador General, en Hoja de Ruta N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M, donde sumilla: "Autorizado, proceder según normativa vigente".
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.”

Con oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O de 15 de marzo de 2022 el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

“(…)Por lo anteriormente expuesto, solicito a usted muy comedidamente se provea la fuente de financiamiento en la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCIÓN											
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)											
SITUACIÓN ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	RMH	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1000	127.26	425.00	1.006.00	1.006.00	1.336.34	1.336.34	13.363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151.80	425.00	1.200.00	1.200.00	1.587.22	1.587.22	15.872.17
2											29.235.59

Mediante el oficio No. GADDMQ-DMF-2022-0291-O de 16 de marzo de 2022, el Director Metropolitano Financiero solicita al Gestor Presupuestario de la Administración General, lo siguiente:

“Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted, haciendo referencia al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O de 15 de marzo de 2022, mediante el cual la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicitó lo siguiente:”

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCIÓN											
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)											
SITUACIÓN ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	RMH	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1000	127.26	425.00	1.006.00	1.006.00	1.336.34	1.336.34	13.363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151.80	425.00	1.200.00	1.200.00	1.587.22	1.587.22	15.872.17
2											29.235.59

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36	-29.235,59	7.912.252,77
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	1.370.471,00	-	22.060,00	1.392.531,00
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60	1.192.570,22
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33	788.189,70
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33	788.189,70
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1AA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33	346.708,33

Con oficio No. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M de 16 marzo de 2022, el Gestor Presupuestario de la Administración General remite a la Dirección Metropolitana Financiera el Informe de Gestor Presupuestario para el Traspaso Presupuestario, en el cual señala:

**(...) CONCLUSIONES:**

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera con corte al 16 de marzo de 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestarias "570219 Devoluciones", para financiar las partidas presupuestarias "510510 Servicios Personales por Contrato", "510601 Aporte Patronal", "510602 Fondo de Reserva", "510203 Decimotercer Sueldo", "510204 Decimocuarto Sueldo" de la Administración General; planteados en la tabla 1.

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

- Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2021.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitana Financiero, la autorización de los traspasos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 29.235,59 con cargo al presupuesto del año 2022; para financiar la creación de dos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos."



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera en el cual se observa que cuenta con el disponible necesario para financiar los dos espacios presupuestarios que permitirán a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos contratar al personal requerido, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO**  
 Dirección Metropolitana Financiera – Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro Gestor	Descripción Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
ZA01A003	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/1AA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36		29.235,59	7.912.252,77
ZA01A002	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33		788.189,70
ZA01A002	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1AA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33		346.708,33
ZA01A002	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	1.370.471,00	0,00	22.060,00		1.392.531,00
ZA01A002	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60		1.192.570,22
ZA01A002	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33		788.189,70
							<b>29.235,59</b>	<b>29.235,59</b>	

**Fuente:** Cédulas presupuestarias SIPARI

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.

Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0038-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitano Financiero, la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 29.235,59 con cargo al presupuesto del año 2022.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos  
**SERVIDOR MUNICIPAL 13**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Referencias:

- GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-00337-O.pdf
- 1.1. informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf
- 2.- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 4.- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 6. cuadro\_masa\_salarial\_dmrhh.xlsx
- Informe financiero provisión de dos puestos SM8 Y SM10-signed.pdf
- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**DAISSY TATIANA**  
**MACHUCA CAMPOS**





**Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

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

**ASUNTO:** Informe de Gestor Presupuestario para el Traspaso Presupuestario

De mi consideración:

**BASE LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 09 de enero de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

**ANTECEDENTES:**

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de 11 de marzo de 2022, el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Administrador General, lo siguiente:

*"(...) me permito informar que mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional.*

*Conforme a la delegación existente mediante oficio Nro. GADDMQ -AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; referente a las atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, se procede a disponer la continuidad del trámite.*

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*





## Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

Con hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M, el Administrador General, dispone lo siguiente: "Autorizado, proceder según normativa vigente"

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M de 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo solicita al Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente:

*"(...) me permito informar que mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de fecha 11 de marzo de 2022, su autoridad, solicitó al Magister Freddy Erazo Costa, Administrador General del GAD del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: "(...) mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional. (...)*

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

El Administrador General, mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH - 2022-00340-M de 14 de marzo de 2022, dispone: "Autorizado, proceder según normativa vigente."

*Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Unidad de Ejecución de Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT de fecha 14 de marzo de 2022, con criterio favorable para atender dicho requerimiento."*

Mediante hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone lo siguiente: "Estimada Jefe de Unidad, aprobado. Favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente"

Con Informe Financiero No. DMRH-UD-GP- 0015-2022-IF, de 15 de marzo de 2022, la Gestora Presupuestaria de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (E), recomienda lo siguiente:

- "Crear 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, según la autorización del señor Administrador General, en Hoja de Ruta N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M,

**Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

donde sumilla: "Autorizado, proceder según normativa vigente".

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe."

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O de 15 de marzo de 2022, el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente: "solicito a usted muy comedidamente se provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCION											
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)											
SITUACION ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127.26	425.00	1,006.00	1,006.00	1,336.34	1,336.34	13,363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151.80	425.00	1,200.00	1,200.00	1,587.22	1,587.22	15,872.17
2											29,235.59

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0291-O de 16 de marzo de 2022, el Director Metropolitano Financiero solicita al Centro Gestor Presupuestario de la AG, lo siguiente:

"(...) Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:



Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Programa Texto	Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo Codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/IAA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36	-29.235,59	7.912.252,77
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/IAA101	002	1.370.471,00	-	22.060,00	1.392.531,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/IAA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60	1.192.570,22
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/IAA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33	788.189,70
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/IAA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33	788.189,70
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/IAA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33	346.708,33

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Dirección Metropolitana Financiera, en el cual se observa que cuenta con el disponible necesario en la partida “570219 Devoluciones” para financiar las partidas presupuestarias “510510 Servicios Personales por Contrato”, “510601 Aporte Patronal”, “510602 Fondo de Reserva”, “510203 Decimotercer Sueldo”, “510204 Decimocuarto Sueldo” de la Administración General, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito.

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**  
**Dirección Metropolitana Financiera - Administración General**  
**Tabla 1: Traspasos de créditos**

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/IAA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36	-29.235,59	7.912.252,77
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/IAA101	002	1.370.471,00	-	22.060,00	1.392.531,00
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/IAA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60	1.192.570,22
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/IAA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33	788.189,70
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/IAA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33	788.189,70
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/IAA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33	346.708,33

Fuente: Cédula presupuestaria SIPARI

**CONCLUSIONES:**

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Financiera con corte al 16 de marzo de 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria “570219 Devoluciones”, para financiar las partidas presupuestarias “510510 Servicios Personales por Contrato”, “510601 Aporte Patronal”, “510602 Fondo de Reserva”, “510203 Decimotercer Sueldo”, “510204 Decimocuarto Sueldo” de la Administración



**Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M**

**Quito, D.M., 16 de marzo de 2022**

General; planteados en la tabla 1.

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

- Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2021.

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se de el trámite legal pertinente para la autorización de los traspasos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 29.235,59 con cargo al presupuesto del año 2022; para financiar la creación de dos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. Rafael Aguirre Meneses  
**SERVIDOR MUNICIPAL**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ÁREA TÉCNICA**

Referencias:  
- GADDMQ-DMF-2022-0291-O

Anexos:  
- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf  
- Informe financiero provisión de dos puestos SM8 Y SM10-signed.pdf  
- 6. cuadro\_masa\_salarial\_dmrhh.xlsx  
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf  
- 4.- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf  
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf  
- 2.- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf  
- 1.1. informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf  
- GADDMQ-DMRH-2022-00337-O.pdf





Memorando Nro. GADDMQ-AG-AT-2022-0013-M

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Copia:

Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda  
Jefe de Presupuesto (E)  
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:  
SEGUNDO RAFAEL  
AGUIRRE MENESES





Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0291-O

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

**Asunto:** Establecer Fuentes de financiamiento para la creación de DOS espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Señor  
 Rafael Aguirre Meneses  
**Servidor Municipal**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ÁREA TÉCNICA**  
 En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted, haciendo referencia al oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O de 15 de marzo de 2022, mediante el cual la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicitó lo siguiente:

*"(...) se provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:*

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCIÓN											
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)											
SITUACIÓN ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	RMUPATRONAL	APORTE IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127.26	425.00	1.006.00	1.006.00	1,336.34	1,336.34	13,363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151.80	425.00	1,200.00	1,200.00	1,587.22	1,587.22	15,872.17
2											29,235.59

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente, se realicen los trámites correspondientes para efectuar el siguiente traspaso presupuestario:



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0291-O

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Programa Texto	Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Aumento/Disminución	Nuevo Codificado
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A003	DM Financiera	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	570219 Devoluciones	G/570219/IAA101	002	7.941.488,36	4.941.488,36	-29.235,59	7.912.252,77
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/IAA101	002	1.370.471,00	-	22.060,00	1.392.531,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/IAA101	002	1.189.779,62	884.933,98	2.790,60	1.192.570,22
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/IAA101	002	786.351,37	589.667,10	1.838,33	788.189,70
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/IAA101	002	786.351,37	658.832,78	1.838,33	788.189,70
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/IAA101	002	346.000,00	304.667,21	708,33	346.708,33

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez  
**DIRECTOR METROPOLITANO**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-00337-O

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- 1.1. informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf
- 2.- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 4.- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 6. cuadro\_masa\_salarial\_dmrhh.xlsx
- Informe financiero provisión de dos puestos SM8 Y SM10-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00337-O.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
 Carlos David Moya Cepeda  
**Jefe de Presupuesto (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0291-O

Quito, D.M., 16 de marzo de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumaria
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-03-16	
Elaborado por: Paz y Miño Espinoza Renato David	rdpe	DMF	2022-03-16	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-03-16	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-03-16	



Firmado electrónicamente por:  
PEDRO FERNANDO  
NUNEZ GOMEZ



Dirección Metropolitana  
**FINANCIERA**

Por un  
**Quito**  
Digno





Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O

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

**Asunto:** Establecer Fuentes de financiamiento para la creación de DOS espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

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

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de fecha 11 de marzo de 2022, solicité al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General del GAD del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: "(...) mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional. (...)

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

El Administrador General, mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH - 2022-00340-M de 14 de marzo de 2022, dispone: "Autorizado, proceder según normativa vigente."

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la Unidad de Desarrollo de la Dirección



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O

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

a mi cargo, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M, remitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT de fecha 14 de marzo de 2022, con criterio favorable para la incorporación de 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022, en el mismo que se recomienda:

- *"Autorizar la incorporación de 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022."*
- *"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el período de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia."*

En hoja de ruta del documento Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M, dispongo: "(...) aprobado. Favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente."

La Gestora Presupuestaria de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos mediante informe financiero No. DMRH-UD-GP-0015-2022-IF, de 15 de marzo de 2022, el mismo que cuenta con mi autorización, recomienda:

- *"Crear 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022, según la autorización del señor Administrador General, en Hoja de Ruta N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M, donde sumilla: "Autorizado, proceder según normativa vigente"*
- *"Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el período de marzo a diciembre de 2022, de la*



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O

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

*Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia."*

Por lo anteriormente expuesto, solicito a usted muy comedidamente se provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS / UNIDAD DE EJECUCIÓN											
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)											
SITUACION ACTUAL											
CANTIDAD DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	REGIMEN	RM	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127.26	425.00	1,006.00	1,006.00	1,336.34	1,336.34	13,363.42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151.80	425.00	1,200.00	1,200.00	1,587.22	1,587.22	15,872.17
2											29,235.59

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00337-O

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

Anexos:

- 1. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- 1.1. informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf
- 2.- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 4.- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf
- 5. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M.pdf
- 6. cuadro\_masa\_salarial\_dmrhh.xlsx
- Informe financiero provisión de dos puestos SM8 Y SM10-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria Josefina Navarrete Schettini	mjns	DMRH-D	2022-03-15	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-03-15	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-03-15	



Firmado electrónicamente por:  
**WELINGTON PAUL  
 CASTILLO VINUEZA**





## INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0015-2022-IF

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

**ASUNTO:** Informe para financiar el aumento de masa salarial para la provisión de dos contratos de servicios ocasionales para la Unidad de Ejecución - SM 8 y 10

**FECHA:** 15 de marzo de 2022

### 1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art. 256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0002-C de 19 de enero de 2022.
- Circular N° GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio N° GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020.

### 2. ANTECEDENTES

Mediante informe técnico No. DMRH-UD-2022-0018-IT de fecha 11 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Andrea Pinta, Jefe de la Unidad de Ejecución (S) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se remite el análisis técnico para que se autorice la contratación de un Servidor Municipal 8 y un Servidor Municipal 10, con funciones de Analistas de Talento Humano.

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de 11 de marzo de 2022, el Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, solicita al Administrador General lo siguiente: "(..) se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 – Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso. (..)"

La Administración General, en Hoja de Ruta N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M, dispone: "Autorizado, proceder según normativa vigente"



Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M del 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite al señor Director Metropolitano de Recursos Humanos para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT de 14 de marzo de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de dos nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, para la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

En Hoja de Ruta en referencia al documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos dispone: *"Estimada Jefe de Unidad, aprobado. Favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente"*.

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0051-IT del 14 de marzo de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable, el mismo que se encuentra autorizado por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en el cual se señala y recomienda:

*"La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, de conformidad al Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, suscrito por el Magister Freddy Erazo Costa, Administrador General, relacionado a la delegación a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, recomienda:*

- *Autorizar la incorporación de 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el período de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.*
- *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.*
- *La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorguen los contratos de servicios ocasionales."*

### 3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

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

#### **"4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos**



**a) Programa "Fortalecimiento Institucional"**

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

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

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

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

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

Con base al informe técnico N° DMRH-UD-2022-0051-IT del 14 de marzo de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el cual emite criterio favorable para la creación de dos puestos con denominación de Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, bajo la modalidad de contrato por servicios ocasionales, en el periodo comprendido de marzo a diciembre de 2022; se determina que existe en la Dirección de Recursos Humanos en la Unidad de Ejecución, la necesidad de contar con dos profesionales de talento humano que cuenten con formación y experiencia para la ejecución de actividades esenciales conforme a las atribuciones de la Unidad de Ejecución, conforme a los siguientes perfiles:

Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 10

Rol: Ejecución de procesos

RMU: USD. 1200,00

Denominación: Analista de Talento Humano

Formación: Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial

Experiencia: Técnico Superior 5 años; Tecnológico Superior 4 años; Tercer Nivel 2 años en: Ejecución de procesos de talento humano.

Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 8

Rol: Ejecución de procesos RMU: USD. 1006,00

Denominación: Analista de Talento Humano

Formación: Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial

Experiencia: Técnico Superior 3 años, Tecnológico Superior 2 años, Tercer Nivel 1 año en: Ejecución de procesos de talento humano."

**4. DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO**

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

*Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa,*



subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

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

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

Sobre la base de lo expuesto dentro del informe técnico N° DMRH-UD-2022-0051-IT del 14 de marzo de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Vásquez, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y de la revisión realizada a la cédula presupuestaria del año 2022, se determinó que NO existe recursos económicos para el financiamiento de 2 nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, se recomienda solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, el financiamiento para contar con los mencionados puestos, de acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
UNIDAD DE EJECUCION  
POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)  
SITUACION ACTUAL

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	1.336,34	13.363,42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	15.872,17
1											29.235,59

## 5. CONCLUSIONES

- La Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, debido a los múltiples procesos que realiza, requiere contar con dos profesionales con la denominación de Analistas de Talento Humanos, en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, para fortalecer la gestión de la Unidad.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, no cuenta con recursos económicos para financiar estos dos nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, bajo la Modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.



## 6. RECOMENDACIONES

- Crear 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022, según la autorización del señor Administrador General, en Hoja de Ruta N° GADDMQ-DMRH-2022-00340-M, donde sumilla: "Autorizado, proceder según normativa vigente".
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,



KAREN  
LISSETH

Ing. Karen Arias O.

**GESTORA PRESUPUESTARIA (E)-DMRH**

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-15 15:59:16 (GMT-5)

Generado por: María Josefina Navarrete Schettini

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Incorporación de dos espacios presupuestos presupuestarios para la Unidad de Ejecución de la DMRH	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-03-15 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-03-15 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-03-15 15:26:18 (GMT-5)	Reasignar	María Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	0	Majo por favor continuar con proceso
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-03-15 15:24:22 (GMT-5)	Informar	Karen Liseth Arias Ochoa (GADDMQ)	0	Su conocimiento y generar el informe financiero correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-03-15 15:22:29 (GMT-5)	Reasignar	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	0	Estimada Jefe de Unidad, aprobado. Favor proceder conforme a sus recomendaciones en lo legal y pertinente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN	Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ)	2022-03-15 11:37:32 (GMT-5)	Reasignar	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	Señor Director: Remito Informe Técnico revisado, el mismo que se sustenta en el estudio realizado conforme la normativa vigente; por lo que procede su aprobación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-03-15 11:30:41 (GMT-5)	Reasignar	Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ)	0	Estimada. Ab. Mejía, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-03-15 11:29:51 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-03-15 11:29:51 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez (GADDMQ)	2022-03-15 11:29:30 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M

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

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

**ASUNTO:** Incorporación de dos espacios presupuestos presupuestarios para la Unidad de Ejecución de la DMRH

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de fecha 11 de marzo de 2022, su autoridad, solicitó al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General del GAD del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: "(...) mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional. (...)

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

El Administrador General, mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH - 2022-00340-M de 14 de marzo de 2022, dispone: "Autorizado, proceder según normativa vigente."

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Unidad de Ejecución de Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en aplicación a la delegación a usted asignada por parte de la Administración General, mediante Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, me permito remitir para su conocimiento y aprobación el



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0193-M

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

INFORME TÉCNICO Nro. DMRII-UD-2022-0051-IT de fecha 14 de marzo de 2022, con criterio favorable para atender dicho requerimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMRH-2022-00340-M.pdf
- informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf
- INFORME TECNICO 051 U. EJECUCION DMRRHH-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria Josefina Navarrete Schettini	mjns	DMRH-D	2022-03-15	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2022-03-15	



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





**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
**INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-0051-IT**

Quito, 14 de marzo de 2022

**1.- ANTECEDENTES:**

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de fecha 11 de marzo de 2022, su autoridad solicitó al Magister Freddy Erazo Costa, Administrador General del GAD del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: "(...) mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional. (...)

*Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.*

*De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente."*

El Administrador General, mediante Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M de 14 de marzo de 2022, dispone: "Autorizado, proceder según normativa vigente."

**2.- NORMATIVA APLICABLE:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

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

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

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

**Art. 239.-** "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que



*establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”.*

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

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

## **CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMIA DESCENTRALIZACION – COOTAD**

**Art. 83.-** *Naturaleza jurídica. - “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado.*

*Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.*

**Art. 84.-** *Funciones. - “Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

*f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;*

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

## **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS**

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

## **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales.** - *“La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades*



*institucionales, no permanentes, previo el informe motivado de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin”.*

## REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

**Art. 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.”

## ORDENANZAS METROPOLITANAS

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

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

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

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

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

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

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



resolución”

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

**Resolución Nro. 010 del 31 de marzo de 2011**, se establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos por el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

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

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

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

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

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

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

*“...iii. Delegación.*

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

## 3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Resolución de Alcaldía No. 010 del 31 de marzo de 2011, establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

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

En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Administración General, la cual actualmente está



conformada por las siguientes Unidades:

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

Unidades administrativas  
Equipos de trabajo

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos tiene como misión el *“Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos que permitan potenciar el capital humano de la Municipalidad”*

Mediante INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0018-IT de 11 de marzo de 2022, la Ing. Andrea Pinta Ordóñez, Jefe de la Unidad de Ejecución (S), actuante a esa fecha, manifiesta: “(...)

*“4. La Unidad de Ejecución dentro de sus procesos tiene la coordinación, supervisión y ejecución de los actos administrativos requeridos para la legalización de los movimientos de personal de los servidores, trabajadores y funcionarios que prestan sus servicios en la Municipalidad, bajo los diferentes regímenes, que se encuentran establecidos en la base legal aplicable.*

*5. En la Unidad de Ejecución laboran: 1 Funcionario Directivo 7, 2 Servidores Municipales 12, 1 Servidor Municipal 11, Servidor Municipal 9, Servidor Municipal 7, 1 Servidor Municipal 5 y un Servidor Municipal 3.*

*6. De la revisión a los registros correspondientes existentes, se determina que existe un gran número de trámites en proceso de legalización, que por efectos de la carga de trabajo no han sido procesados en los tiempos establecidos, generando retrasos en la continuidad de los requerimientos que se ingresan de manera reciente.*

*7. Es necesario el fortalecimiento del equipo de trabajo de la Unidad de Ejecución a fin de poder realizar procesos con eficiencia y eficacia, que permitan atender los requerimientos de las dependencias municipales, en tiempos óptimos y con calidad.*

*8. Se determina la necesidad de contar con dos profesionales de talento humano que cuenten con formación y experiencia para la ejecución de actividades esenciales conforme a las atribuciones de la Unidad de Ejecución, conforme a los siguientes perfiles:*

*Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 10*

*Rol: Ejecución de procesos*

*RMU: USD. 1200,00*

*Denominación: Analista de Talento Humano*

*Formación: Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial*

*Experiencia: Técnico Superior 5 años; Tecnológico Superior 4 años; Tercer Nivel 2 años en: Ejecución de procesos de talento humano.*

*Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 8*

*Rol: Ejecución de procesos RMU: USD. 1006,00*



*Denominación: Analista de Talento Humano*

*Formación: Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial*

*Experiencia: Técnico Superior 3 años, Tecnológico Superior 2 años, Tercer Nivel 1 año en: Ejecución de procesos de talento humano.”*

El ámbito de gestión y accionar de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se fundamenta en las atribuciones y competencias determinadas en el ordenamiento jurídico vigente.

La Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es la encargada de:

- Administrar los Movimientos de Personal SIGEN.
- Administrar los expedientes e información del personal institucional.
- Coordinar la ejecución del sistema de remuneraciones y nómina; así como también, la historial laboral IESS del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Analizar, tramitar y legalizar los movimientos de personal de las diferentes dependencias municipales.
- Orientar, monitorear, coordinar y supervisar el proceso de desconcentración de la gestión de talento humano.
- Mantener actualizada la base de datos del personal tanto activo como pasivo de funcionarios y servidores municipales, para una actualización permanente de a información en el SIGEN.
- Participar en la planificación estratégica, operativa y presupuestaria de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Actualmente la Unidad de Ejecución está conformada de la siguiente manera:

Partida individual	Estado del puesto	Apellidos y nombres del servidor	Grupo ocupacional	Grado	RMU	Régimen	Modalidad laboral
2785	OCUPADO	VACA LEDESMA JUAN CARLOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 (SERVIDOR MUNICIPAL 12 PUESTO DE CARRERA)	FD7	2050.00	LOSEP	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
10005	OCUPADO	RODRIGUEZ CEVALLOS FERNANDO DANIEL	SERVIDOR MUNICIPAL 12	12	1543.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
387	OCUPADO	PINTA ORDOÑEZ ANDREA LILIANA	SERVIDOR MUNICIPAL 12 (SERVIDOR MUNICIPAL 11 PUESTO DE CARRERA)	12	1543.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
9840	OCUPADO	ZAMBRANO MORALES RAUL EDUARDO	SERVIDOR MUNICIPAL 10 (SERVIDOR MUNICIPAL 7 PUESTO DE CARRERA)	10	1200.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
139	OCUPADO	ROMERO ARBOLEDA SILVANA DEL ROCIO	SERVIDOR MUNICIPAL 9	9	1095.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
250	ESPACIO PRESUPUESTARIO		SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	918.00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
1699	OCUPADO	GUAMBA TOLEDO MARJORIE PATRICIA	SERVIDOR MUNICIPAL 7 (SERVIDOR MUNICIPAL 2 PUESTO DE CARRERA)	7	918.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
3663	OCUPADO	SANCHEZ CAPITO ESTEFANIA CRISTINA	SERVIDOR MUNICIPAL 5	5	769	LOSEP	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES
497	OCUPADO	JARAMILLO FIALLO JULIO RAUL	SERVIDOR MUNICIPAL 3	3	674.00	LOSEP	NOMBRAMIENTO



1784	OCUPADO	ARIAS REYES SYLVIA ROCIO	TRABAJADOR NIVEL 1	NIVEL 1	610.13	CÓDIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
------	---------	-----------------------------	--------------------	---------	--------	-------------------------	------------------------

Sobre la base del informe técnico No. DMRH-UD-2022-0018-IT de 11 de marzo de 2022, suscrito por la Jefe de Ejecución, actuante a esa fecha, el requerimiento de la Unidad de Ejecución, se fundamenta en la necesidad de cubrir actividades esenciales en reemplazo del personal cesante que no pueden ser asumidas por el personal activo, debido a la carga laboral, responsabilidad y complejidad de sus actividades a nivel distrital, en tal razón es necesario fortalecer el equipo de trabajo de la Unidad de Ejecución con 2 puestos con el rol de Ejecución de Procesos, para el cumplimiento de los siguientes perfiles:

**GRUPO OCUPACIONAL:** Servidor Municipal 10

**ROL:** Ejecución de procesos

**RMU:** USD. 1200,00

**DENOMINACIÓN:** Analista de Talento Humano

**ACTIVIDADES:**

- Aplica los reglamentos, normas y procedimientos en la Gestión del Talento Humano conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Servidor Público (LOSEP), su reglamento General y normativa legal vigente.
- Analiza, procesa y elabora informes técnicos de los requerimientos de las diferentes Dependencias Municipales; y/o movimientos de personal.
- Brinda soporte a los Responsables de Recursos Humanos, así como usuarios internos y externos, en materia de recursos Humanos.

**FORMACIÓN:** Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial

**EXPERIENCIA:** Técnico Superior 5 años; Tecnológico Superior 4 años; Tercer Nivel 2 años en: Ejecución de procesos de talento humano.

**GRUPO OCUPACIONAL:** Servidor Municipal 8

**ROL:** Ejecución de procesos

**RMU:** USD. 1006,00

**DENOMINACIÓN:** Analista de Talento Humano

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Realiza la recolección de información para actualizar el sistema de información de recursos humanos, a fin de mantener un registro de datos seguro, ágil y oportuno.
- Elabora informes técnicos legales para movimientos de personal
- Brinda soporte a los Responsables de Recursos Humanos, así como usuarios internos y externos, en materia de recursos Humanos.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Unidad de Ejecución, relacionada a la necesidad institucional urgente e inmediata de contar con dos profesionales: 1 Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, como Analistas de Talento Humano, se sugiere la incorporación de dos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

**4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:**

Revisada la cédula presupuestaria del año 2022 de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se determina que NO existen los recursos económicos que avalan la existencia de recursos económicos, para contar con 2 nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, para lo



cual se sugiere que la Dirección Metropolitana Financiera, provea las fuentes de financiamiento para contar con los mencionados puestos, de acuerdo al siguiente detalle:

**DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
**MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO**  
**UNIDAD DE EJECUCION**  
**POR 10 MESES (Marzo a Diciembre 2022)**  
**SITUACION ACTUAL**

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO DEL PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1006	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	1.336,34	13.363,42
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	15.872,17
1											29.235,59

**5.- CONCLUSIONES:**

- La Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, requiere contar de manera inmediata con dos profesionales como Analista de Talento Humanos: 1 Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, para fortalecer la gestión de la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- El requerimiento de la Unidad de Ejecución, se fundamenta en la necesidad de cubrir actividades esenciales en reemplazo del personal cesante que no pueden ser asumidas por el personal activo, debido a la carga laboral, responsabilidad y complejidad de sus actividades a nivel distrital.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, no cuenta con recursos económicos para financiar la incorporación de dos nuevos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la Modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

**6.- RECOMENDACIONES:**

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, legal y presupuestario, pone para su conocimiento y autorización el presente informe técnico, de conformidad al Oficio Nro. GADDMQAG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, suscrito por el Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, relacionado a la delegación a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, recomienda:

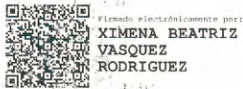
- Autorizar la incorporación de 2 nuevos espacios presupuestarios en la Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 8, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de marzo a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, provea la fuente de financiamiento en la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales por el periodo de marzo a diciembre de 2022, de la Administración General / Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; así como también realice el traspaso de crédito y emita el ajuste a la certificación inicial de Contratos de la mencionada dependencia.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana de Recursos



Humanos, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, conforme al Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 8 y Servidor Municipal 10, deberá verificar el cumplimiento de requisitos, para que se otorguen los contratos de servicios ocasionales.

Atentamente,



Ximena Vásquez Rodríguez  
**JEFE UNIDAD DE DESARROLLO  
 DIRECCIÓN METROP. DE RRHH**

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR:	MARIA NAVARRETE	DESARROLLO	14/03/2022	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>MARIA JOSEFINA                      NAVARRETE                      SCHETTINI</b></p>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-14 14:29:42 (GMT-5)

Generado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMRH-2022-00340-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Provisión de dos contratos de servicios ocasionales para la Unidad de Ejecución - SM 8 y 10	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-03-11 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-03-11 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	2022-03-14 11:08:53 (GMT-5)	Reasignar	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	3	Autorizado, proceder según normativa vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-03-11 19:39:38 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-03-11 19:39:38 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-03-11 19:39:02 (GMT-5)	Registro	Freddy Wladimir Erazo Costa (GADDMQ)	0	





**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M**

**Quito, D.M., 11 de marzo de 2022**

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

**ASUNTO:** Provisión de dos contratos de servicios ocasionales para la Unidad de Ejecución - SM 8 y 10

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito informar que mediante Informe Técnico No. DMRH-UE-2022-018-IT de 11 de marzo de 2022, emitido por la Unidad de Ejecución de la Dirección bajo mi responsabilidad, se realiza el análisis técnico y presupuestario, determinándose la necesidad de incorporar dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8, para que ejecuten las actividades esenciales de Analista de Talento Humano, referente a la ejecución de actividades esenciales propias de la gestión institucional.

Conforme a la delegación existente mediante oficio Nro. GADDMQ -AG -2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; referente a las atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, se procede a disponer la continuidad del trámite.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto y a fin de dar inicio con los actos financieros, legales y administrativos requeridos, solicito muy comedidamente, se sirva autorizar la vinculación a partir del 16 de marzo de 2022, de dos profesionales, en calidad de Servidor Municipal 10 y 8 - Analista de Talento Humano, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, previo el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para su ingreso.

De contar con su autorización es necesario solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se establezcan fuentes de financiamiento para dichas contrataciones, conforme a la masa salarial requerida, que consta en el informe técnico en mención y se emita la certificación presupuestaria correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00340-M

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

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- informe\_técnico\_018\_-\_ingreso\_2\_sm\_10\_y\_8-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Dolores de Lourdes Romero Torres	dprt	DMRH-D	2022-03-11	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-03-11	



Firmado electrónicamente por:  
**WELINGTON PAUL**  
**CASTILLO VINUEZA**







**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
**INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0018-IT**

Quito, 11 de marzo del 2022

**1.- ANTECEDENTES:**

La Unidad de Ejecución de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos tiene bajo su responsabilidad la coordinación, supervisión y ejecución de los actos administrativos requeridos para la legalización de los movimientos de personal de la institución.

**2.- NORMATIVA APLICABLE:**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR**

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

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

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

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

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

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





## LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

## LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

## REGLAMENTO GENERAL A LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

**Art. 143.- “De los contratos de servicios ocasionales.-** La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la 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”.

## CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

## ORDENANZAS MUNICIPALES

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

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

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



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

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

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

**Artículo 1.2.5.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales.-** “El nivel operativo lo integran las administraciones zonales. El nivel de empresas y unidades especiales lo integran:

a. Las empresas metropolitanas adscritas; y, b. Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución”

#### **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.-**

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

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

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

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

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

**Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021** de 15 enero de 2021, en la que se establece lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y programación de caja



y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19.

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

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

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

“...iii. **Delegación.**

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

### 3. - ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

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

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

De la revisión de los registros correspondientes, se determina lo siguiente:

1. La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos tiene como misión el “Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la



aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos que permitan potenciar el capital humano de la Municipalidad”.

2. La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, cuenta con la siguiente estructura orgánica:



3. Del análisis realizado la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se encuentra en el Nivel de Gestión y es subordinada de la Administración General, teniendo la siguiente distribución interna:

- Área Legal
- Unidad de Desarrollo
- Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
- Unidad de Administración de Personal
  - Archivo
- Unidad de Nómina y Roles

4. La Unidad de Ejecución dentro de sus procesos tiene la coordinación, supervisión y ejecución de los actos administrativos requeridos para la legalización de los movimientos de personal de los servidores, trabajadores y funcionarios que prestan sus servicios en la Municipalidad, bajo los diferentes regímenes, que se encuentran establecidos en la base legal aplicable.

5. En la Unidad de Ejecución laboran: 1 Funcionario Directivo 7, 2 Servidores Municipales 12, 1 Servidor Municipal 11, Servidor Municipal 9, Servidor Municipal 7, 1 Servidor Municipal 5 y un Servidor Municipal 3.

6. De la revisión a los registros correspondientes existentes, se determina que existe un gran número de trámites en proceso de legalización, que por efectos de la carga de trabajo no han sido procesados en los tiempos establecidos, generando retrasos en la continuidad de los requerimientos que se ingresan de manera reciente.

7. Es necesario el fortalecimiento del equipo de trabajo de la Unidad de Ejecución a fin de poder realizar procesos con eficiencia y eficacia, que permitan atender los requerimientos de las dependencias municipales, en tiempos óptimos y con calidad.

8. Se determina la necesidad de contar con dos profesionales de talento humano que cuenten con formación y experiencia para la ejecución de actividades esenciales conforme a las atribuciones de la Unidad de Ejecución, conforme a los siguientes perfiles:

**Grupo Ocupacional:** Servidor Municipal 10  
**Rol:** Ejecución de procesos  
**RMU:** USD. 1200,00  
**Denominación:** Analista de Talento Humano  
**Formación:** Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial  
**Experiencia:** Técnico Superior 5 años  
 Tecnológico Superior 4 años  
 Tercer Nivel 2 años  
 Ejecución de procesos de talento humano.

**Grupo Ocupacional:** Servidor Municipal 8  
**Rol:** Ejecución de procesos  
**RMU:** USD. 1006,00  
**Denominación:** Analista de Talento Humano  
**Formación:** Administración de Empresas, Recursos Humanos, Psicología Industrial  
**Experiencia:** Técnico Superior 3 años  
 Tecnológico Superior 2 años  
 Tercer Nivel 1 año  
 Ejecución de procesos de talento humano.

#### 4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Para la incorporación de los dos profesionales requeridos, la masa salarial necesaria es de \$. 29.235,59, cálculo realizado de marzo a diciembre de 2022:

SITUACION PROPUESTA										
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RMU	APORTE PATR. IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ESPECIALISTA DE COMPRAS PUBLICAS	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	15.872,17
1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	1.336,34	13.363,42
2			22.060,00	2.790,59	708,33	1.838,33	1.838,33			29.235,59

#### 5.- CONCLUSIONES:

- En la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos – Unidad de Ejecución se hace necesario fortalecer el equipo de trabajo con la finalidad de contar con profesionales que permitan el fortalecimiento de la gestión mediante la ejecución actividades esenciales.
- Del análisis realizado se determina la necesidad de incorporar la Unidad de Ejecución dos profesionales bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de Servidor Municipal 10 y 8, que permitan el fortalecimiento de los procesos internos, para su gestión conforme a sus competencias y atribuciones.

#### 6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Ejecución, sobre la base de la necesidad existente y los actos administrativos, legales y financieros requeridos, recomienda solicitar muy comedidamente al Mgs. Freddy Erazo, Administrador



General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, el pedido pertinente para que, se autorice la contratación de un Servidor Municipal 8 y un Servidor Municipal 10, con funciones de Analista de Talento Humano y de contar con la autorización requerida, se autorice que, la Dirección Metropolitana Financiera, provea de recursos económicos para la contratación de los dos profesionales descritos, conforme a la masa salarial detallada en el presente informe.


Atentamente,



Elaborado digitalmente por:  
**ANDREA  
LILIANA PINTA  
ORDONEZ**

Ing. Andrea Pinta Ordóñez

**JEFE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN (S)**

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Lourdes Romero Torres	U. Ejecución	11/03/2022	 <p>Elaborado digitalmente por: <b>DOLORES DE LOURDES ROMERO TORRES</b></p>