



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.06.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000916

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		15.996,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		7.639,62-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	84,86	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		10,40-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510304	Compensación por Transporte		60,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		960,00-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510408	Subsidio de Antigüedad		324,72-
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	24.654,00	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	167,02	
ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	84,86	
TOTAL					24.990,74	24.990,74-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO REMUNERACIONES A CONTRATO SEC. MOVILIDAD

EXPEDIENTE No 0400000339



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO


UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.06.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000916

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
FECHA:	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA



UNIDAD EJECUTORA:	MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN:	29.06.2022
CENTRO GESTOR:	ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	No. CERTIFICACIÓN:	1000020190
EJERCICIO ECONÓMICO:	2022		

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA						
AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	1.025,00-
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	212,50-
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	12.300,00-
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	1.555,95-
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	1.025,00-
TOTAL						16.118,45-

SON: DIECISEIS MIL CIENTO DIECIOCHO DÓLARES Y CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 16.118,45-)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000060910 DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN OFICIO N° GADDMQ-DMRH-2022-01122-O.

EXPEDIENTE No 0100011067

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
FECHA:	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA




UNIDAD EJECUTORA:	MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN:	29.06.2022
CENTRO GESTOR:	ZA01K000 - Secretaría De Movilidad	No. CERTIFICACIÓN:	1000020191
EJERCICIO ECONÓMICO:	2022		

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA						
AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	3.079,50
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	850,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	36.954,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	4.674,68
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	3.079,50
TOTAL						48.637,68

SON: CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE DÓLARES Y SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 48.637,68)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000060910 DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN OFICIO N° GADDMQ-DMRH-2022-01122-O.

EXPEDIENTE No 0100011081

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
FECHA:	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1031-M

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

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

ASUNTO: Respuesta a la solicitud de del traspaso presupuestario de la partida "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" con sus componentes salariales a la partida "Servicios personales por contrato" Secretaría de Movilidad.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O del 29 del junio de 2022 en alcance al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O mediante el cual en su parte pertinente solicita a esta Dirección lo siguiente:

“(...) se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida “Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Movilidad (...)”

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es responsable de toda la información proporcionada para emitir el Traspaso Presupuestario y proceder con el ajuste de la certificación presupuestaria inicial de contratos de la Secretaría de Movilidad, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

En este sentido esta Dirección en base a su requerimiento ha procedido con el traspaso de crédito solicitado para lo cual remito la Resolución de Traspaso No. 1000000916 con expediente 0 400000339 generada en el sistema SAP- SIPARI correspondiente al traspaso presupuestario de los rubros de las partidas, “Remuneraciones Unificadas” y “Salarios Unificados” y sus componentes salariales e incrementar la partida “Servicios Personales por Contratos” y sus componentes salariales, por el valor total de USD 24.990,74 en el presupuesto de la Secretaría de Movilidad.

Y, se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 1000020191 con expediente Nro. 0100011081 por el valor de USD 48.637,68 para la contratación de servicios personales por contrato de 4 Servidores Municipales (un Servidor Municipal 13, dos

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1031-M

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

Servidores Municipales 12 y un Servidor Municipal 11) por el periodo de julio a diciembre 2022 en la Secretaría de Movilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-01122-O

Anexos:

- INFORME FINANCIERO UD-DMRH-0068-A MOVILIDAD (CORREGIDO)-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-01086-O (1)primer oficio.pdf
- 10_informe_financiero_ud-dmrh-0068_movilidad_-signed primer informe gestor.pdf
- AJ1000020191 EX 100011081 -signed-signed-signed.pdf
- RT 0400000339 -signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-06-29	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-29	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-06-29	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-29 14:10:22 (GMT-5)

Generado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1028-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de la partida "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" con sus componentes salariales a la partida "Servicios personales por contrato" Secretaría de Movilidad.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-29 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-29 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 14:07:26 (GMT-5)	Reasignar	JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA (GADDMQ)	0	Estimado Julio su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-06-29 13:34:46 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 13:19:48 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 13:19:48 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 13:19:28 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de la partida "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" con sus componentes salariales a la partida "Servicios personales por contrato" Secretaría de Movilidad.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O del 29 del junio de 2022 en alcance al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, mediante el cual en su parte pertinente solicita lo siguiente:

“(...) se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida “Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Movilidad (...)”

En el referido oficio se remiten los siguientes documentos de sustento:

1.- Oficio Nro. SM-2022-0355-O del 22 de febrero de 2022 el Secretario de Movilidad , solicita al Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en su parte pertinente lo siguiente: *“(...) autorice a quien corresponda, para que se realice el trámite correspondiente, con el fin de que se incorpore al Distributivo de la Secretaría, cuatro (4) partidas o espacios presupuestarias del Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 13, debidamente solicitados y aprobados, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría (...)”*

2.- Memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 del 18 de mayo de 2022 la Coordinadora Administrativa Financiera, remite a la Jefa de Desarrollo de la Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente: *“(...) conforme al Informe Técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo del 2022 emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de esta Secretaría, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realice el trámite pertinente para la contratación de los cuatros puestos, que se mencionan en el informe*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

referido.(...)

3.- “INFORME TECNICO N° UDRRHH-SM-2022-026” del 17 de mayo de 2022, suscrito por el Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, que en su parte principal menciona:

“6.- CONCLUSIONES

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Secretaría de Movilidad, solicita se proceda con la inhabilitación y optimización de los siguientes 5 (cinco) partidas presupuestarias, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales (...)

“7.- RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto y en atención a que existe el presupuesto, se recomienda a la Administración General, autorice la creación de 4 (cuatro) espacios presupuestarios para contratos de servicios ocasionales, como Servidores Municipales bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el lapso de uno (1) año (...)

4.- Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M del 17 de junio de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E.) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, remite al Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente: “(...) para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-130-IT de 17 de junio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para dotar de cuatro nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales (...)

5.- INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-130-IT del 17 de junio de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E.), que en su parte principal menciona:

“6.- RECOMENDACIONES

Sobre la base del análisis técnico, legal y presupuestario la Unidad de Desarrollo, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, con criterio favorable para el fortalecimiento de la Secretaría de Movilidad (...)

6.- Informe Financiero No DMRH-UD-GP-068-2022-IF-1A del 28 de junio de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

“DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Secretaría de Movilidad, se establece que en el disponible existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, que avalan la existencia de los recursos económicos en la partida Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados y sus componentes salariales, con cuyos recursos económicos se financiará la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																
SECRETARIA DE MOVILIDAD																
POR 6 MESES (JULIO-DICIEMBRE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RWU	APORTE PATRONAL LIESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	354	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2280,00	254,31					428,00	2280,00	2280,00	2280,41	2.280,41	16.198,45
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	VACANTE	450	NO REMERAMENTO	1333,00	88,62					428,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	16.598,29
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	VACANTE	449	NO REMERAMENTO	1333,00	88,62					428,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	16.598,29
1	TRABAJADOR SOCIAL 1	VACANTE	240	CONTRATO OCASIONAL	425,37	75,94	88,00	0,00	26,58	0,00	428,00	425,37	425,37	467,95	467,95	3.746,46
1	TRABAJADOR SOCIAL 1	VACANTE	237	CONTRATO OCASIONAL	425,37	75,92	88,00	0,00	27,54	0,00	428,00	425,37	425,37	477,91	477,91	3.825,36
1					36.956,62	4.937,64	968,00	68,00	324,72	0,00	1962,50	2.934,64	2.934,64			48.829,77
SITUACION PROPUESTA																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	denominacion	PARTIDA	MODALIDAD	RWU	APORTE PATRONAL LIESS					DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA DE POLITICAS DE GESTION		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740,00	228,11					428,00	1740,00	1740,00	2.280,53	2.280,53	16.716,16
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA EN GESTION DE TRANSPORTE		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1540,00	95,9					428,00	1540,00	1540,00	2.000,77	2.000,77	16.046,84
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA DE ASESORIA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1540,00	95,9					428,00	1540,00	1540,00	2.000,77	2.000,77	16.046,84
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1333,00	88,62					428,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	16.598,29
1					36.954,00	4.674,58	0,00	0,00	0,00	0,00	856,00	3.879,58	3.879,58			48.627,68
																SALDO A FAVOR 202,09

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Movilidad, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y componentes salariales e incrementar en la partida Servicios

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

Personales por Contrato, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD										
PROPUESTA DE TRASPASO - JULIO A DICIEMBRE 2022-										
Descripción Proyecto	Centro gestor	Dependencia	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de Partida	Fondo	Codificado	Disponible 24.06.2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZAHK000	SECRETARIA DE MOVILIDAD	G5101051KA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.067.113,44	674.621,74		15.996,00
			G5101061KA101	510106	Salarios Unificados	002	36.604,32	27.718,87		7.639,62
			G5102031KA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	110.019,48	79.212,45		84,86
			G5102041KA101	510204	Decimoquarto Sueldo	002	43.675,00	35.441,54		10,40
			G5103041KA101	510304	Compensación por Transporte	002	660,00	568,00		60,00
			G5103061KA101	510306	Alimentación	002	5.280,00	4.056,00		960,00
			G5104011KA101	510401	Por Cargas Familiares	002	1.098,13	1.013,13		
			G5104081KA101	510408	Subsidio de Antigüedad	002	1.830,22	1.575,53		324,72
			G5105101KA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	216.516,00	0,00		24.654,00
			G5106011KA101	510601	Aporte Patronal	002	166.826,55	88.554,26		167,02
			G5106021KA101	510602	Fondo de Reserva	002	110.019,48	65.117,35		84,86
TOTAL GENERAL								24.990,74	24.990,74	

“3. CONCLUSIONES

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Movilidad, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales.

“4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

PRESUPUESTARIO EN EL CUAL PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES E INCREMENTAR EN LA PARTIDA DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL(...)"

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro.

GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M de 29 de junio 2022, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de las partidas, "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" y sus componentes salariales e incrementar la partida "Servicios Personales por Contratos" y sus componentes salariales, de la Secretaría de Movilidad con base a la Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0010-C del 13 de abril 2022, mediante el cual se remite "NORMAS TECNICAS PARA LA EJECUCION Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022" y de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 068-2022-IF-1A, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, Señor Director, se sirva autorizar el traspaso presupuestario solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de las partidas, "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" y sus componentes salariales e incrementar la partida "Servicios Personales por Contratos" y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, por el valor total de USD 24.990,74 correspondiente al período julio a diciembre 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1028-M

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-01122-O.rar

- GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-06-29	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-29	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-29	



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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

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

ASUNTO: Informe de Sustento del traspaso presupuestario de la partida "Remuneraciones Unificadas" y "Salarios Unificados" con sus componentes salariales a la partida "Servicios personales por contrato" y sus componentes salariales

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 Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 7 de diciembre de 2021.

ANTECEDENTES

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O del 29 del junio de 2022 en alcance al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

“(...) se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida “Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Movilidad (...)”

En el referido oficio se remiten los siguientes documentos de sustento:

1.- Con Oficio Nro. SM-2022-0355-O del 22 de febrero de 2022 el Secretario de Movilidad , solicita al Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

Quito, en su parte pertinente lo siguiente: “(...) autorice a quien corresponda, para que se realice el trámite correspondiente, con el fin de que se incorpore al Distributivo de la Secretaría, cuatro (4) partidas o espacios presupuestarias del Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 13, debidamente solicitados y aprobados, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría (...)”

2.- Con Memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 del 18 de mayo de 2022 la Coordinadora Administrativa Financiera, remite a la Jefa de Desarrollo de la Directoría Metropolitana de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente: “(...) conforme al Informe Técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-026 de 17 de mayo del 2022 emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de esta Secretaría, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realice el trámite pertinente para la contratación de los cuatros puestos, que se mencionan en el informe referido.(...)”

3.-Con “INFORME TECNICO N° UDRRHH-SM-2022-026” del 17 de mayo de 2022, suscrito por el Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, que en su parte principal menciona:

“6.- CONCLUSIONES

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Secretaría de Movilidad, solicita se proceda con la inhabilitación y optimización de los siguientes 5 (cinco) partidas presupuestarias, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales (...)”

“7.- RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto y en atención a que existe el presupuesto, se recomienda a la Administración General, autorice la creación de 4 (cuatro) espacios presupuestarios para contratos de servicios ocasionales, como Servidores Municipales bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el lapso de uno (1) año (...)”

4.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M del 17 de junio de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E.) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, remite al Director Metropolitan de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente: “(...) para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-130-IT de 17 de junio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para dotar de cuatro nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales (...)

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

5.-Con “INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-130-IT” del 17 de junio de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E.), que en su parte principal menciona:

“6.- RECOMENDACIONES

Sobre la base del análisis técnico, legal y presupuestario la Unidad de Desarrollo, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, con criterio favorable para el fortalecimiento de la Secretaría de Movilidad (...)”

6.- Con “Informe Financiero No DMRH-UD-GP-068-2022-IF-1A” del 28 de junio de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

“DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Secretaría de Movilidad, se establece que en el disponible existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, que avalan la existencia de los recursos económicos en la partida Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados y sus componentes salariales, con cuyos recursos económicos se financiará la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
MADA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																
SECRETARIA DE MOVILIDAD																
POR 6 MESES (JULIO-DICIEMBRE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RW0	APORTE PATRONAL LIESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	FUNCCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	334	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	220,00	299,01					428,00	2.000,00	2.000,00	2.000,41	2.000,41	16.000,45
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	VACANTE	459	NOBARRAMIENTO	100,00	88,82					428,00	1.000,00	1.000,00	1.799,21	1.799,21	16.598,29
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	VACANTE	409	NOBARRAMIENTO	100,00	88,82					428,00	1.000,00	1.000,00	1.799,21	1.799,21	16.598,29
1	TRABAJADOR MUELT	VACANTE	254	CONTRATO NOBARRAMIENTO	120,07	79,00	0,00	0,00	20,00	0,00	428,00	420,07	420,07	167,50	167,50	1.748,46
1	TRABAJADOR MUELT	VACANTE	807	CONTRATO NOBARRAMIENTO	147,90	79,02	0,00	0,00	27,94	0,00	428,00	547,90	547,90	177,90	177,90	1.845,38
1					58.805,82	4.097,86	99,00	0,00	324,72	0,00	1.862,00	2.394,04	2.394,04			48.829,77

SITUACION PROPUESTA																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	PARTIDA	MODALIDAD	RW0	APORTE PATRONAL LIESS					DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	ESPECIALISTA DE POLITICAS DE GESTION		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	174,00	220,1					428,00	1.740,00	1.740,00	2.269,50	2.269,50	16.708,50
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	ESPECIALISTA EN GESTION DE TRANSPORTE		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	154,00	90,9					428,00	1.540,00	1.540,00	2.000,77	2.000,77	16.006,84
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	ESPECIALISTA DE ASISTORIA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	154,00	90,9					428,00	1.540,00	1.540,00	2.000,77	2.000,77	16.006,84
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	ANALISTA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	100,00	88,82					428,00	1.000,00	1.000,00	1.799,21	1.799,21	16.598,29
1					58.354,00	4.074,08	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	3.079,00	3.079,00			48.627,08
																SALDO A FAVOR 202,69

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Movilidad, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y componentes salariales e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD										
PROPUESTA DE TRASPASO - JULIO A DICIEMBRE 2022-										
Descripción Proyecto	Centro gestor	Dependencia	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de Partida	Fondo	Codificado	Disponible 24-06-2022	Incremento	Disminución
G000A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZAHK000	SECRETARIA DE MOVILIDAD	G5101051KA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.067.113,44	674.621,74		15.996,00
			G5101061KA101	510106	Salarios Unificados	002	36.604,32	27.718,87		7.639,62
			G5102031KA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	110.019,48	79.212,45	84,86	
			G5102041KA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	43.675,00	35.441,54		10,40
			G5103041KA101	510304	Compensación por Transporte	002	660,00	558,00		60,00
			G5103051KA101	510305	Alimentación	002	5.280,00	4.056,00		960,00
			G5104011KA101	510401	Por Cargas Familiares	002	1.098,13	1.013,13		
			G5104081KA101	510408	Subsidio de Antigüedad	002	1.830,22	1.575,53		324,72
			G5105101KA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	216.516,00	0,00	24.654,00	
			G5106011KA101	510601	Aporte Patronal	002	166.826,55	88.554,26	167,02	
G5106021KA101	510602	Fondo de Reserva	002	110.019,48	65.117,35	84,86				
TOTAL GENERAL								24.990,74	24.990,74	

“3. CONCLUSIONES

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Movilidad, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales.

“4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES E INCREMENTAR EN LA PARTIDA DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0147-M

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

DEL MISMO PROGRAMA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL(...)"

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaría de Movilidad, se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, para los traspasos.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO										
SECRETARÍA DE MOVILIDAD										
Centro gestor	Des.Proyecto	Partida	Clasificación Económica	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponibile	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	510105	G/510105/1KA101002		1.236.445,44	769.628,29		15.996,00	1.220.449,44
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificados	510106	G/510106/1KA101002		36.604,32	25.941,78		7.639,62	28.964,70
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	510203	G/510203/1KA101002		124.130,48	92.265,90	84,86		124.215,34
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	510204	G/510204/1KA101002		47.500,00	38.983,16		10,40	47.489,60
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510304 Compensación por Transporte	510304	G/510304/1KA101002		660,00	536,00		60,00	600,00
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510306 Alimentación	510306	G/510306/1KA101002		5.280,00	3.792,00		960,00	4.320,00
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510401 Por Cargas Familiares	510401	G/510401/1KA101002		1.098,13	996,13			1.098,13
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510408 Subsidio de Antigüedad	510408	G/510408/1KA101002		1.830,22	1.522,78		324,72	1.505,50
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	510510	G/510510/1KA101002		216.516,00	12.300,00	24.654,00		241.170,00
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	510601	G/510601/1KA101002		188.247,05	101.879,45	167,02		188.414,07
ZA01K000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	510602	G/510602/1KA101002		124.130,48	74.936,95	84,86		124.215,34
Referencia: SAP-SIPARI						1.982.442,12	1.122.782,44	24.990,74	24.990,74	1.982.442,12

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-P-2022-0147-M

Quito, D.M., 29 de junio 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.

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

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización a realizar el traspaso presupuestario de los rubros de las partidas, “Remuneraciones Unificadas” y “Salarios Unificados” y sus componentes salariales e incrementar la partida “Servicios Personales por Contratos” y sus componentes salariales, de la Secretaría de Movilidad, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 24.990,74 correspondiente al período julio a diciembre 2022

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Julio Adolfo Iglesias Portilla
SERVIDOR MUNICIPAL 11
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-01102-O.rar



Firmado electrónicamente por:
JULIO ADOLFO
IGLESIAS
PORTILLA



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O

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

Asunto: ALCANCE AL OFICIO Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O RELACIONADO AL TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD.

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

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, a fin de realizar un alcance al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O del 22 de junio de 2022, mediante el cual solicité se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida “Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Movilidad.

En este contexto, adjunto al presente se dignará encontrar el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-068-2022-IF-1A de 28 de junio de 2022, en el cual el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite **CRITERIO FAVORABLE** para el traspaso presupuestario en el que propone realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 y disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, señalando que dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “Fortalecimiento Institucional”, en el proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, el cual se encuentra aprobado.

Por lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, proceda a realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 (espacio presupuestario de Funcionario Directivo 7), y posteriormente el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Movilidad; luego de lo cual deberá emitirse la correspondiente Resolución de Traspaso; así como, el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022, de la Secretaría de Movilidad, conforme a los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O

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

acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD										
PROPUESTA DE TRASPASO - JULIO A DICIEMBRE 2022-										
Descripción Proyecto	Centro gestor	Dependencia	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de Partida	Fondo	Codificado	Disponible 24-06-2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01K000	SECRETARIA DE MOVILIDAD	G/510105/1KA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.067.113,44	674.621,74		15.996,00
			G/510106/1KA101	510106	Salarios Unificados	002	36.604,32	27.718,87		7.639,62
			G/510203/1KA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	110.019,48	79.212,49	84,86	
			G/510204/1KA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	43.675,00	35.441,54		10,40
			G/510304/1KA101	510304	Compensación por Transporte	002	660,00	558,00		60,00
			G/510306/1KA101	510306	Alimentación	002	5.280,00	4.056,00		960,00
			G/510401/1KA101	510401	Por Cargas Familiares	002	1.098,13	1.013,13		
			G/510408/1KA101	510408	Subsidio de Antiedad	002	1.830,22	1.575,53		324,72
			G/510510/1KA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	216.516,00	0,00	24.654,00	
			G/510601/1KA101	510601	Aporte Patronal	002	166.826,55	88.554,26	167,02	
G/510602/1KA101	510602	Fondo de Reserva	002	110.019,48	65.117,39	84,86				
TOTAL GENERAL									24.990,74	24.990,74

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- INFORME FINANCIERO UD-DMRH-0068-A MOVILIDAD (CORREGIDO)-signed.pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-01086-O (1)primer oficio.pdf
- 10._informe_financiero_ud-dmrh-0068_movilidad_-signed primer informe gestor.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01122-O

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

Copia:

Señora Ingeniera
Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2022-06-29	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-06-29	
Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-06-29	



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



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0068-2022-IF-1A

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

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados y sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad.

FECHA: 28 de Junio 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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0355-O, el Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, ex Secretario de Movilidad, solicitó al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, autorice dotar de cuatro puestos del Grupo Ocupacional Servidor Municipal 13, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría.

En hoja de ruta del documento No. SM-2022-0355-O, su autoridad sumilla: *“Estimado señor Director, favor atender y financiar al pedido, conforme la normativa legal”*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M de 25 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo, solicitó al Ing. Jorge Navarrete, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos remita el informe técnico de pertinencia y sustento del requerimiento de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0083 de 25 de febrero de 2022, la Econ. Susana Magaly Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remitió el informe técnico Nro. UDRRHSM-2022-008 de 25 de febrero de 2022, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M de 25 de febrero de 2022, el Mgs. Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-039-IT de 25 de febrero de 2022, al requerimiento formulado por la Secretaría de Movilidad.

Mediante hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M, el señor Administrador General, dispone: *“Atención, completar información y trámite correspondiente, conforme a normativa legal vigente”*.

A través de Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M de 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicitó al Abg. Jorge Navarrete, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, lo siguiente: *“(…). Con estos antecedentes, se solicitó a usted mediante correo institucional del 7 de marzo de 2022, se informe el estado actual del informe técnico requerido, de conformidad en la reunión del 2 de marzo de 2022 con la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad; por lo cual reiteró nuevamente el pedido, a fin de dar cumplimiento a la disposición de la Administración General”*.

Mediante memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 de 18 de mayo de 2022, la Econ. Susana Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remite a la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, el informe técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0130-IT del 17 de junio de 2022, suscrito por la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que se encuentra con la autorización del señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, en el cual se recomienda:

- *“Sobre la base del análisis técnico, legal y presupuestario la Unidad de Desarrollo, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, con criterio favorable para el fortalecimiento de la Secretaría de Movilidad; y, recomienda: – Autorizar la optimización de los recursos económicos del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 7, con código de puesto 3354, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales:*

No.	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERACION UNIFICADA	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIO COASIONALES

- *Autorizar la eliminación de cuatro puestos vacantes de la Secretaría de Movilidad: 2 Servidor Municipal 11 (p.p. 4595 y 4429) bajo régimen de LOSEP y, dos puestos bajo Código de Trabajo; 1 Trabajador Nivel 1 (p.p. 4595 y 4429) bajo régimen de LOSEP y, dos puestos bajo Código de Trabajo; 1 Trabajador Nivel 1 (p.p. 2549) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 1597), con cuyos recursos económicos se provisionará de cuatro nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales a partir de Julio a diciembre de 2022, en la Secretaría de Movilidad, conforme el siguiente detalle:*

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERACION UNIFICADA	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y Salarios Unificados” con sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, por el período comprendido de Julio a diciembre de 2022 y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la dependencia en mención.
- Legalizar mediante Resolución Administrativa los siguientes actos administrativos:
- ✓ Eliminar del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Movilidad, los siguientes puestos y espacio presupuestario bajo la modalidad de Nombramiento, Contrato de Servicios Ocasionales y Contrato Indefinido:

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
5	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

- ✓ Con los recursos económicos producto de la eliminación de los cuatro puestos vacantes: 2 de nombramiento, 2 de código de trabajo y la optimización de 1 espacio presupuestario de FD7, para crear los 4 (cuatro) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría de Movilidad, por el periodo de Julio a Diciembre de 2022, movimiento que no representa incremento alguno en la masa salarial:

MODALIDAD LABORAL	REGIMEN	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	DENOMINACIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	ESPECIALISTA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TRÁFICO Y TRANSPORTE
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	ESPECIALISTA EN ASESORÍA LEGAL
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	ANALISTA LEGAL

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaria de Movilidad, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Dar por terminado el Contrato de Servicios Ocasionales a la señora: LLIVE CARRILLO BELEN MARIBEL, con fecha 30 de junio de 2022, como Funcionario Directivo 7.
- La Secretaría de Movilidad, conforme el los Grupos Ocupacionales de: 1 puesto de Servidor Municipal 13; 2 puestos de Servidor Municipal 12; y, 1 puesto de Servidor Municipal 11, verificará el cumplimiento de los requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales a partir de Julio hasta el 31 de diciembre de 2022, sin que exista duplicidad de funciones.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular Nº. GADDMQ-AG-2022-0010-C de fecha 13 de abril de 2022, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, en el numeral 4.4, donde se establece que *"de existir necesidad de disponibilidad en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José e IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite"*.

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Secretaría de Movilidad, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 14 de junio de 2022 se pudo identificar que dentro de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, existen los recursos financieros requeridos, para posteriormente realizar el traspaso presupuestario a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, para la provisión de cuatro nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de: 1

Servidor Municipal 13, 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11 el pago de sueldos, en la Secretaría de Movilidad.

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

4. NORMAS TÉCNICAS

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

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

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

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

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

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

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

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

DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

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

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

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

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

Revisado el Distributivo de Puestos de la Secretaría de Movilidad se establece que existen los siguientes puestos y espacios presupuestarios vacantes, conforme detalle del siguiente cuadro:

No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	3354	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.050,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4595	NOMBRAMIENTO	1333,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4429	NOMBRAMIENTO	1333,00
1	TRABAJADOR NIVEL 1	VACANTE	2549	CONTRATO INDEFINIDO	625,37
1	TRABAJADOR NIVEL 3	VACANTE	1597	CONTRATO INDEFINIDO	647,90

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Secretaría de Movilidad, se establece que en el disponible de la partida presupuestaria Servicios Personales por Contrato no existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2022, por lo que se requiere realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos a fin de liberar los recursos económicos del espacio presupuestario de FD7, para que avalan la existencia de los recursos económicos.

De igual manera se verifica que existen los recursos económicos en el disponible de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales, con cuyos recursos

económicos, servirán para financiar la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2022.

Conforme con lo expuesto, se plantea modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Movilidad, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Secretaría de Movilidad para disminuir la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, conforme el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																
SECRETARIA DE MOVILIDAD																
POR 6 MESES (JULIO-DICIEMBRE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RM U	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	3354	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.050,00	259,33					425,00	2.050,00	2.050,00	2.686,41	2.686,41	16.118,45
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4985	NOMBRAMIENTO	1333,00	168,62					425,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	10.555,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4429	NOMBRAMIENTO	1333,00	168,62					425,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	10.555,25
1	TRABAJADOR NIVEL 1	VACANTE	2549	CONTRATO INDEFINIDO	625,37	75,98	80,00	10,00	26,58	0,00	425,00	625,37	625,37	957,58	957,58	5.745,46
1	TRABAJADOR NIVEL 3	VACANTE	697	CONTRATO INDEFINIDO	647,90	78,72	80,00	0,00	27,54	0,00	425,00	647,90	647,90	977,56	977,56	5.865,36
1					35.935,62	4.507,66	960,00	60,00	324,72	0,00	1.062,50	2.994,64	2.994,64			48.839,77
SITUACION PROPUESTA																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	PARTIDA	MODALIDAD	RM U	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 13	ESPECIALISTA DE POLITICAS DE GESTION		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740,00	220,11					425,00	1740,00	1740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA EN GESTION DE TRANSPORTE		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1543,00	195,9					425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA DE ASESORIA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1543,00	195,9					425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1333,00	168,62					425,00	1333,00	1333,00	1759,21	1.759,21	10.555,25
1					36.954,00	4.674,68	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	3.079,50	3.079,50			48.637,68
															SALDO A FAVOR	202,09

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Movilidad, se propone realizar el siguiente traspaso: disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y componentes salariales e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD										
PROPUESTA DE TRASPASO - JULIO A DICIEMBRE 2022-										
Descripción Proyecto	Centro gestor	Dependencia	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de Partida	Fondo	Codificado	Disponible 24-06-2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01K000	SECRETARIA DE MOVILIDAD	G/510105/1KA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	1.067.113,44	674.621,74		15.996,00
			G/510106/1KA101	510106	Salarios Unificados	002	36.604,32	27.718,87		7.639,62
			G/510203/1KA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	110.019,48	79.212,49	84,86	
			G/510204/1KA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	43.675,00	35.441,54		10,40
			G/510304/1KA101	510304	Compensación por Transporte	002	660,00	558,00		60,00
			G/510306/1KA101	510306	Alimentación	002	5.280,00	4.056,00		960,00
			G/510401/1KA101	510401	Por Cargas Familiares	002	1.098,13	1.013,13		
			G/510408/1KA101	510408	Subsidio de Antigüedad	002	1.830,22	1.575,53		324,72
			G/510510/1KA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	216.516,00	0,00	24.654,00	
			G/510601/1KA101	510601	Aporte Patronal	002	166.826,55	88.554,26	167,02	
G/510602/1KA101	510602	Fondo de Reserva	002	110.019,48	65.117,39	84,86				
TOTAL GENERAL								24.990,74	24.990,74	

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

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Movilidad, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de cuatro nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13; 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL PROPONE REALIZAR UN AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN**

INICIAL DE CONTRATOS 2022 y DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES E INCREMENTAR EN LA PARTIDA DE SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:

- Autorizar el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 y el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales para incrementar la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, en la Secretaría de Movilidad, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la creación de 4 nuevos espacios presupuestarios de: 1 puesto de Servidor Municipal 13, 2 puestos de Servidor Municipal 12 y 1 puesto de Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Movilidad, por el período de julio a diciembre 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022, del espacio presupuestario de FD7, para luego realizar el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Movilidad, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita el correspondiente Resolución de Traspaso; así como, el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022, de la Secretaría de Movilidad.
- Disponer a la Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.

Atentamente,



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

Kleber Jara Delgado
Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal DMRH

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O

Quito, D.M., 22 de junio de 2022

Asunto: TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA PARTIDA REMUNERACIONES Y SALARIOS UNIFICADOS CON SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES.

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

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0355-O, el Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, ex Secretario de Movilidad, solicitó al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, autorice dotar de cuatro puestos del Grupo Ocupacional Servidor Municipal 13, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría.

En hoja de ruta del documento No. SM-2022-0355-O, el señor Administrador General, dispone: *“Estimado señor Director, favor atender y financiar al pedido, conforme la normativa legal”*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M de 25 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo, solicitó al Ing. Jorge Navarrete, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos remita el informe técnico de pertinencia y sustento del requerimiento de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0083 de 25 de febrero de 2022, la Econ. Susana Magaly Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remitió el informe técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-008 de 25 de febrero de 2022, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M de 25 de febrero de 2022, el Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-039-IT de 25 de febrero de 2022, al requerimiento formulado por la Secretaría de Movilidad.

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O

Quito, D.M., 22 de junio de 2022

Mediante hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M, el señor Administrador General, dispone: *“Atención, completar información y trámite correspondiente, conforme a normativa legal vigente”*.

A través de Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M de 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicitó al Abg. Jorge Navarrete, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, lo siguiente: *“(…) Con estos antecedentes, se solicitó a usted mediante correo institucional del 7 de marzo de 2022, se informe el estado actual del informe técnico requerido, de conformidad en la reunión del 2 de marzo de 2022 con la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad; por lo cual reiteró nuevamente el pedido, a fin de dar cumplimiento a la disposición de la Administración General”*.

Mediante memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 de 18 de mayo de 2022, la Econ. Susana Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remite a la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, el informe técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría de Movilidad, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M de 17 de junio de 2022, la Unidad de Desarrollo, remitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-130-IT de 17 de junio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de cuatro nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales de: (1) puesto de Servidor Municipal 13; (2) puestos de Servidor Municipal 12 y, (1) puesto de Servidor Municipal 11, con los recursos financieros, producto de la optimización y eliminación de puestos vacantes en la Secretaría de Movilidad, informe que cuenta con mi autorización conforme sumilla en hoja de ruta del documento GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M: *“...favor proceder de acuerdo a sus recomendaciones constantes en su INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-130-IT de 17 de junio de 2022, mismas que deberán encontrarse enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente.”*

Mediante **INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0068-2022-IF** de 21 de junio de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- *“Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados y sus componentes salariales para incrementar la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, en la Secretaría de Movilidad, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de*

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O

Quito, D.M., 22 de junio de 2022

generar la creación de 4 nuevos espacios presupuestarios de: 1 puesto de Servidor Municipal 13, 2 puestos de Servidor Municipal 12 y 1 puesto de Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Movilidad, por el período de julio a diciembre 2022.

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados y sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita el correspondiente Resolución de Traspaso; así como, el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022, de la Secretaría de Movilidad.*
- *Disponer a la Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente”.*

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida “Remuneraciones y Salarios Unificados y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Movilidad de acuerdo al siguiente detalle:

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O

Quito, D.M., 22 de junio de 2022

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																
SECRETARIA DE MOVILIDAD																
POR 6 MESES (JULIO-DICIEMBRE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	3354	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.050,00	259,33					425,00	2.050,00	2.050,00	2.686,41	2.686,41	16.118,45
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4595	NOMBRAMIENTO	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4429	NOMBRAMIENTO	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
1	TRABAJADOR NIVEL 1	VACANTE	2549	CONTRATO INDEFINIDO	625,37	75,98	80,00	0,00	26,58	0,00	425,00	625,37	625,37	957,58	957,58	5.745,46
1	TRABAJADOR NIVEL 3	VACANTE	1597	CONTRATO INDEFINIDO	647,90	78,72	80,00	0,00	27,54	0,00	425,00	647,90	647,90	977,56	977,56	5.865,36
5					35.935,63	4.507,66	660,00	0,00	824,72	0,00	1.062,50	2.994,64	2.994,64			48.839,77
SITUACION PROPUESTA																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	PARTIDA	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 13	ESPECIALISTA DE POLITICAS DE GESTION		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11					425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA EN GESTION DE TRANSPORTE		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19					425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA DE ASESORIA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19					425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
4					36.954,00	4.674,68	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	3.079,50	3.079,50			48.637,68
SALDO A FAVOR															202,09	

Cabe señalar que el presente movimiento presupuestario, no implica incremento en la masa salarial institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1. OFICIO NO. GADDMQ-SM-2022-0355-o.pdf
- 1.1 sm-caf-2022-0083_(1).pdf
- 1.2 sm-caf-2022-0256.pdf
- 2. HOJA DE RUTA SM-2022-2022-0355-o.pdf
- 3. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M_enviando_a_la_ag.pdf
- 4. HOJA DE RUTA GADDMQ-DMRH-2022-00268-M.pdf
- 5. INFORME JUST. PARTIDAS O ESP. PRES. SEC. MOVILIDAD MAYO 2022.pdf
- 5. 1.MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M (REQ-INF.TEC.).pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01086-O

Quito, D.M., 22 de junio de 2022

- 6. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M (INSISTENCIA MEMORANDO).pdf
- 7. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M (APROB. INF.TEC).pdf
- 8. INFORME TECNICO No. 130_secretaria_de_movilidad_unidad_de_desrrollo-signed.pdf
- 9. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M (DMRH OK IT).pdf
- 10. INFORME FINANCIERO UD-DMRH-0068 MOVILIDAD -signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2022-06-21	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-06-22	
Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-06-22	



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



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M

Quito, D.M., 17 de junio de 2022

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

ASUNTO: Informe Técnico para otorgar cuatro nuevos espacios presupuestarios para la Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0355-O, el Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, ex Secretario de Movilidad, solicitó al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, autorice dotar de cuatro puestos del Grupo Ocupacional Servidor Municipal 13, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría.

En hoja de ruta del documento No. SM-2022-0355-O, su autoridad sumilla: *“Estimado señor Director, favor atender y financiar al pedido, conforme la normativa legal”*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M de 25 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo, solicitó al Ing. Jorge Navarrete, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos remita el informe técnico de pertinencia y sustento del requerimiento de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0083 de 25 de febrero de 2022, la Econ. Susana Magaly Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remitió el informe técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-008 de 25 de febrero de 2022, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M de 25 de febrero de 2022, el Mgs. Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-039-IT de 25 de febrero de 2022, al requerimiento formulado por la Secretaría de Movilidad.

Mediante hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M, el señor Administrador General, dispone: *“Atención, completar información y trámite correspondiente, conforme a normativa legal vigente”*.

A través de Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M de 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicitó al Abg. Jorge Navarrete, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, lo siguiente: *“(…) Con estos antecedentes, se solicitó a usted mediante correo institucional del 7 de marzo de 2022, se informe el estado actual del informe técnico requerido, de conformidad en la reunión del 2 de marzo de 2022 con la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad; por lo cual reiteró nuevamente el pedido, a fin de dar cumplimiento a la disposición de la Administración General”*.

Mediante memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 de 18 de mayo de 2022, la Econ. Susana Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remite a la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, el informe técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Señor Director, con la finalidad de dar atención a dicho requerimiento y sobre la base a la necesidad institucional, me permito remitir para su conocimiento y autorización el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-130-IT de 17 de junio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE**, para dotar de cuatro nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, Servidor Municipal

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0461-M

Quito, D.M., 17 de junio de 2022

13 (uno), Servidor Municipal 12 (dos puestos) y Servidor Municipal 11 (uno), producto de la optimización y eliminación de puestos vacantes en la Secretaría de Movilidad, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Referencias:

- SM-CAF-2022-0256

Anexos:

- Justificación partidas o espacios presupuestarios secretaria de movilidad mayo 2022-signed-1.pdf
- SM-2022-0355-O.pdf
- Hoja_de_ruta_SM-2022-0355-O.pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M (1).pdf
- SM-CAF-2022-0083 (1).pdf
- GADDMQ-DMRH-2022-00268-M ENVIANDO A LA AG.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-2022-00268-M (1).pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M enviando a Jorgito insistiendo.pdf
- SM-CAF-2022-0256.pdf
- justificación_partidas_o_espacios_presupuestarios_secretaria_de_movilidad_mayo_2022-signed-1.pdf
- INFORME NRO. 130 SECRETARIA DE MOVILIDAD UNIDAD DE DESARROLLO-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-130-IT

Quito, 17 de junio de 2022.

1.- ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0355-O, el Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, ex Secretario de Movilidad, solicitó al Magíster Freddy Erazo Costa, Administrador General, autorice dotar de cuatro puestos del Grupo Ocupacional Servidor Municipal 13, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría.

En hoja de ruta del documento No. SM-2022-0355-O, su autoridad sumilla: *“Estimado señor Director, favor atender y financiar al pedido, conforme la normativa legal”*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M de 25 de febrero de 2022, la Unidad de Desarrollo, solicitó al Ing. Jorge Navarrete, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos remita el informe técnico de pertinencia y sustento del requerimiento de la Secretaría de Movilidad.

Mediante Memorando Nro. SM-CAF-2022-0083 de 25 de febrero de 2022, la Econ. Susana Magaly Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remitió el informe técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-008 de 25 de febrero de 2022, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M de 25 de febrero de 2022, el Mgs. Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-039-IT de 25 de febrero de 2022, al requerimiento formulado por la Secretaría de Movilidad.

Mediante hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00268-M, el señor Administrador General, dispone: *“Atención, completar información y trámite correspondiente, conforme a normativa legal vigente”*.

A través de Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M de 15 de marzo de 2022, la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, solicitó al Abg. Jorge Navarrete, Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad, lo siguiente: *“(…) Con estos antecedentes, se solicitó a usted mediante correo institucional del 7 de marzo de 2022, se informe el estado actual del informe técnico requerido, de conformidad en la reunión del 2 de marzo de 2022 con la Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad; por lo cual reiteró nuevamente el pedido, a fin de dar cumplimiento a la disposición de la Administración General”*.

Mediante memorando Nro. SM-CAF-2022-0256 de 18 de mayo de 2022, la Econ. Susana Amaya Macay, Coordinadora Administrativa Financiera de la Secretaría de Movilidad, remite a la Lcda. Ximena Vásquez, ex Jefa de la Unidad de Desarrollo, el informe técnico Nro. UDRRHH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.

2.- BASE LEGAL

↳ CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 225.- *“El sector público comprende: (...). 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. (...)”*.

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 consejos provinciales y los consejos regionales”.*

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

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

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

↳ CÓDIGO ORGANICO ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN- 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”.*

↳ 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. 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 MUNICIPALES

ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DEL 28 DE MARZO DE 2019 “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”.

→ Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

200 Ambiente de Control.
300 Evaluación de Riesgo.
300-01 Identificación de riesgos.
300-02 Plan de mitigación de riesgos.

→ RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

– Resolución de Alcaldía Nro. A-089 del 08 de diciembre de 2020, en el que se emiten las delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

ARTÍCULO 9.- DELEGACIONES PARA ADMINISTRADOR(A) GENERAL: “Delegar al (la) Administrador (a) General del GAD DMQ, las siguientes competencias y atribuciones: (...) e) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General y su Reglamento General de aplicación para: vi: Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorización, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano; x: Convocar concursos de méritos y oposición, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, conforme a Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa que regule al servicio público.(...)”.

- Oficio N° GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, mediante el cual el señor Administrador General, Mgs. Freddy Wladimir Erazo, determina: “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

3.1. AMBITO GENERAL

- Con Resolución Nro. A 0010 de 31 de marzo de 2011, se establece la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito integrada por los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, de la siguiente manera:

1. NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN (...);
2. NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO (...);
3. NIVEL DE GESTIÓN

- Gestión estratégica (...);
- Gestión sectorial (...)

4. NIVEL DE OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES (...).

- La Secretaría de Movilidad, se encuentra ubicada en el nivel de Gestión y está conformada orgánicamente de la siguiente manera:

Gestión sectorial:

- ✓ Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento del Sistema de Movilidad.
- ✓ Dirección Metropolitana de Control de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- ✓ Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico de la Movilidad.
 - Unidades Administrativas
 - Equipos de trabajo
- Conforme determina el Código Municipal, en el artículo IV. 2.235, en el marco del ordenamiento jurídico nacional y metropolitano y en consulta con la máxima autoridad administrativa del Distrito Metropolitano de Quito, y los restantes Participantes del Sistema, le corresponde a la Secretaría responsable de la movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el orgánico-funcional del Distrito Metropolitano de Quito, la determinación de las políticas aplicables al Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros.
- El artículo IV. 2.236 del Código Municipal, establece que es competencia de la Secretaría responsable de la movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el orgánico-funcional del Distrito Metropolitano de Quito, la evaluación del cumplimiento de las políticas y normativa, que se hubieren fijado para el Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros, sin perjuicio de su función de supervisión programática de la gestión en materia de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito.
- El Organigrama de la Secretaría de Movilidad, es el siguiente:



- Conforme consta en el informe técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos, en su parte pertinente: “(...)”

“DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD (DMGM)

Mediante Resolución No. SM- 008-2017, de fecha 05 de mayo de 2017, se realiza la delegación de funciones a la Dirección de Gestión de la Movilidad de la Secretaría de Movilidad, en la cual se delega la facultad de emitir informes previos para constituciones jurídicas, informes técnicos para reforma de estatutos, fusión y/o escisión, informes técnicos para modificación y concesión de nuevas rutas y frecuencias, suscripción de adendas y otorgamiento de la licencia Metropolitana Urbanística de Publicidad Exterior LMU (41), entre otras.

Funciones que se imposibilita su cumplimiento de una manera expedita por el alto volumen de requerimientos emitidos por parte de los administrados por lo cual es necesario se dote de personal que permita cumplir las mismas de una manera más ágil y eficaz.

Mediante Ordenanza Municipal No. 017-2020, sancionada el 01 de diciembre de 2020, se expidió la Ordenanza Metropolitana Reformatoria al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito que establece la Integración de los Subsistemas del Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros.

La Secretaría de Movilidad a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, en cumplimiento con las etapas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 017-2020, de 01 de diciembre de 2020 y, en cumplimiento con los plazos para su aplicación, se ve en la imperiosa necesidad de fortalecer capacidad operativa de regulación, control y fiscalización dentro del Distrito Metropolitano de Quito, ya que los mismos darán soporte técnico legal a los agentes fiscalizadores dispersados en toda la ciudad que actualmente posee esta Dirección, es importante señalar además que, el nuevo personal dará una mayor celeridad en la atención ciudadana, es decir, facilitará la participación e interacción entre los usuarios de buses de transporte público, así como de transportistas con la entidad de control.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA MOVILIDAD (DMPPM)

Dentro de la estructura de la Secretaría de Movilidad se encuentra la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad, que tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- *Definición de políticas y lineamientos estratégicos.*
- *Participación en la elaboración del POA de la Secretaría de Movilidad.*
- *Desarrollo de los proyectos estratégicos de movilidad.*

La Dirección de Políticas y Planeamiento de la Movilidad es responsable de formular las políticas, lineamientos, objetivos, programas y proyectos estratégicos para el desarrollo y mejoramiento sostenible de la movilidad metropolitana de Quito; así como también de elaborar y emitir informes técnicos de aprobación o de criterios técnicos de viabilidad dentro del ámbito de su competencia como: transporte público, gestión de tráfico y seguridad vial, requeridos por la ciudadanía o las diferentes entidades Municipales; de representar a la Secretaría ante los diferentes comités de coordinación, mesas técnicas y otros requerimientos institucionales e interinstitucionales.

Es importante indicar que la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad en el periodo comprendido entre los años 2014 y 2019 atendió 14.000 trámites es decir un promedio anual de 2.300 trámites atendidos, cifras que demuestran la importante producción alcanzada en el cumplimiento de sus actividades demandadas por la municipalidad y la comunidad en general.

El trabajo de la DMPPM ha tenido un papel primordial en la consecución de los objetivos de la Secretaría de Movilidad, a pesar de las limitaciones de recursos en general; sin embargo, el importante grado de profesionalismo de los funcionarios ha suplido en cuanto han sido posible esas deficiencias.

ASESORÍA JURÍDICA

La Asesoría Jurídica debe dar atención al inicio de los procesos administrativos sancionadores en contra de las operadoras de transporte público del DMQ, por la paralización de los días 03 y 04 de octubre de 2019 que fue de conocimiento público, así como por el incumplimiento a la normativa nacional y metropolitana referente a las infracciones administrativas en materia de tránsito y seguridad vial.

De igual forma es necesario atender los procesos administrativos que se deben generar por incumplimiento de aforo así como la revisión de todos los expedientes remitidos y por enviar por parte de la AMT respecto a la regularización de taxis del Distrito Metropolitano de Quito.

Es importante destacar que actualmente el área de Asesoría Jurídica únicamente cuenta con un equipo reducido de abogados (2) abogados encargados de atender los requerimientos actuales de la Secretaría, lo cual imposibilita la atención adecuada que se debe dar para el inicio de procedimientos administrativos sancionadores en contra de las operadoras de transporte público, además de tener otras funciones como la elaboración de criterios jurídicos, resoluciones, adendas a contratos o contratos nuevos, que se ha verificado se encuentra rezagado de gestiones anteriores; esta problemática se origina en la Asesoría Jurídica puesto que tiene represados procesos administrativos de gestiones anteriores desde el 2020, sin embargo, por cuestiones de logística y operativa es imposible poder iniciar los procesos administrativos, cuando no existe el recurso humano necesario para realizar tan importante tarea, dejando de observar la atribución que tiene la Secretaria de Movilidad en el numeral 3 del artículo IV.2.14 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito de iniciar procesos administrativos sancionadores en contra de las diferentes operadoras de transporte público en el DMQ, desembocando en la pérdida de ingresos por multas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y dejando de sancionar a las operadoras de transporte público que incumplen con la normativa nacional y metropolitana vigente en cuanto a materia de tránsito y seguridad vial así como el seguimiento a cumplimiento de los contratos de operación, la verificación de aforo y la regularización de taxis dentro del distrito Metropolitano de Quito. (...)"

Dentro del reporte de distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Movilidad con corte a la fecha, se verifica que se cuenta con 4 (CUATRO) puestos vacantes que se señalan, por retiro voluntario por jubilación, renuncia, 1 espacio presupuestario No.3354, como Funcionario Directivo 7, para Optimización de Espacio Presupuestario, Previo Análisis, cuyos recursos económicos servirán para financiar la habilitación de 4 (cuatro) puestos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP),

movimiento que no genera incremento presupuestario para la ejecución del ejercicio económico 2022, conforme al siguiente detalle:

NO	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	SUELDO	ROL	MODALIDAD LABORAL	TIPO DE MOVIMIENTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ESTADO PUESTO
1	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00	NIVEL OPERATIVO	NOMBRAMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN LOSEP DE JACOME HERRERA GONZALO PATRICIO CON FECHA 31/12/2021	ANALISTA DE LIAES	DIRECCION METROPOLITANA DE POLITICAS Y PLANEAMIENTO	VACANTE
2	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00	NIVEL OPERATIVO	NOMBRAMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO POR RENUNCIA LOSEP DE LOOR CAÑIZARES NESTOR GONZALO DE FECHA 03/03/2022	ANALISTA DE SERVICIOS MUNICIPALES	DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA MOVILIDAD	VACANTE
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625.37	CÓDIGO DEL TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CODIGO DE TRABAJO DE CAICEDO VALENCIA MARIA INES DE LA CRUZ FECHA 31/12/2022	AUXILIAR DE SERVICIOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VACANTE
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 1	647.90	CÓDIGO DEL TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CODIGO DE TRABAJO DE QUIMBITA VELASCO MARCO RUBEN FECHA 31/12/2022	CONDUCTOR	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VACANTE
5	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00	NIVEL DIRECTIVO	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	OPTIMIZACIÓN DE ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FD7 A SM13	DIRECTIVO	ASESORÍA JURÍDICA	OCUPADO

- Revisado el Distributivo de Puestos de la Secretaría de Movilidad con corte al 10 de junio de 2022, de acuerdo a la propuesta realizada por la institución, se encuentran en el siguiente estado:

Nro.	Partida individual	Grupo ocupacional Grado	Remuneración mensual unificada	Régimen laboral	Modalidad laboral	OBSERVACIONES
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO	RENUNCIA VOLUNTARIA NOMBRAMIENTO/OOR CAÑIZARES NESTOR GONZALO/03/03/2022
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN LOSEP/JACOME HERRERA GONZALO PATRICIO/31/12/2021
3	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	RENOVACIÓN CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES LOSEP/LLIVE CARRILLO BELEN MARIBEL/OCUPADO
4	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CÓDIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CT/CAICEDO VALENCIA MARIA INES DE LA CRUZ/31/12/2021
5	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CÓDIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CT/QUIMBITA VELASCO MARCO RUBEN/31/12/2021

- Con informe técnico Nro. DMRH-UD-2021-250-IT la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emitió el informe técnico del Estudio de la Planificación de Talento Humano 2022 y se remitió a la Administración General con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, en el cual se registra la siguiente información:

SITUACION ACTUAL						SITUACIÓN PROPUESTA				
Nro.	Partida individual	Grupo ocupacional Grado	Remuneración mensual unificada	Régimen laboral	Modalidad laboral	MODALIDAD LABORAL	REGIMEN	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MOVIMIENTOS A EJECUTARSE
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	SERVIDOR REQUERIDO
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	MANTENER VACANTE
3	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	RENOVACIÓN HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022
4	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CÓDIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	CONTRATO INDEFINIDO	CÓDIGO DE TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	MANTENER VACANTE JUBILACIÓN
5	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CÓDIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	CONTRATO INDEFINIDO	CÓDIGO DE TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	MANTENER VACANTE JUBILACIÓN

- A fin de dar atención al requerimiento formulado por la Secretaría de Movilidad, conforme consta en el oficio Nro. SM-2022-0355-O de 22 de febrero de 2022, y en base al informe técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo de 2022, en el cual se han analizado las funciones que cumple el personal de las direcciones a cargo, se determina que existe la necesidad institucional de fortalecer el equipo de trabajo de la Secretaría de Movilidad, los cuales deberán cumplir con los siguientes perfiles:

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

GRUPO OCUPACIONAL:

SERVIDOR MUNICIPAL 12

DENOMINACIÓN:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO

RMU.

\$1543,00

ROL:

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS

FORMACIÓN:

TERCER NIVEL: INGENIERO EN GESTION DE TRANSPORTE Y CONTROL CIVIL; GEOGRAFO, ARQUITECTURA; INGENIERÍA MECÁNICA; INGENIERÍA CIVIL

TIEMPO DE EXPERIENCIA:

3 AÑOS

ACTIVIDADES:

- Controlar las inspecciones técnicas de transporte público y proponer estudios de oferta y demanda del servicio de transporte público.
- Revisar el manejo de sistemas de información geográfica o CAD, donde se identifique redes viales, rutas y paradas de transporte público.
- Supervisar el manejo de herramientas tecnológicas que permitan tabular y procesar información referente al transporte público.
- Revisar informes técnicos para la emisión o modificación de los índices operacionales de los contratos de operación.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 13
DENOMINACIÓN: ESPECIALISTA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TRÁFICO Y TRASPORTE
RMU. \$1740,00
ROL: EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS
FORMACIÓN: TERCER NIVEL: INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA
TIEMPO DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS

ACTIVIDADES:

- Coordinar y efectuar proyectos de transporte público comercial (taxi, escolares o institucionales, carga liviana y turismo).
- Coordinar la planificación del sistema de la red de rutas del sistema metropolitano de transporte público de pasajeros del DMQ (corredores y rutas alimentadoras y convencionales).
- Coordinar y efectuar el proceso de emisión de informes tecnológicos de movilidad para el otorgamiento de las LUAES.
- Coordinar y supervisar las tarifas del sistema metropolitano de transporte público de pasajeros del DMQ.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORÍA LEGAL
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 12
DENOMINACIÓN: ESPECIALISTA DE ASESORÍA LEGAL
RMU. \$1543,00
ROL: EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS
FORMACIÓN: TERCER NIVEL: ABOGADO /DOCTOR
JURISPRUDENCIA
TIEMPO DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS

ACTIVIDADES:

- Motiva legalmente los informes para la apertura de procedimientos administrativos; elabora documental con criterios y absoluciones relacionadas a la gestión de la movilidad, modos de transporte sostenible y de políticas.
- Actúa como instructor y sustancia cada uno de los procedimientos administrativos correspondientes de infracciones administrativas cumpliendo el debido proceso y emite el respectivo dictamen.
- Propone proyectos de instrumentos jurídicos y actos administrativos; y controlar el cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: ASESORÍA LEGAL
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 11
DENOMINACIÓN: ANALISTA LEGAL
RMU. \$1333,00
ROL: EJECUCIÓN DE PROCESOS
FORMACIÓN: TERCER NIVEL: ABOGADO O DOCTOR EN JURISPRUDENCIA
TIEMPO DE EXPERIENCIA: TÉCNICO SUPERIOR: 6 AÑOS; TECNOLÓGICO SUPERIOR: 4 AÑOS; TERCER NIVEL: 2 AÑOS 6 MESES

ACTIVIDADES:

- Analiza y elabora informes para la apertura de procedimientos administrativos; así como convenios y contratos administrativos.
- Actúa como secretario adhoc y sustancia cada uno de los procedimientos administrativos correspondientes al cometimiento de infracciones administrativas.
- Analiza y elabora documentos legales y absoluciones relacionadas a la gestión de la movilidad, modos de transporte sostenible y de políticas.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Secretaría de Movilidad, existen los recursos económicos en las partidas "Remuneraciones Unificadas y "Salarios Unificados con sus componentes salariales" y "Servicios Personales por contrato y sus componentes Salariales, que garantizan la existencia de los recursos económicos para la provisión de cuatro nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de: 1 Servidor Municipal 13, 2 Servidor Municipal 12 y 1 Servidor Municipal 11, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el presente ejercicio económico, de acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																
SECRETARIA DE MOVILIDAD																
POR 6 MESES (JULIO-DICIEMBRE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	VACANTE	3354	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	2.050,00	259,33					425,00	2.050,00	2.050,00	2.686,41	2.686,41	16.118,45
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4696	NOMBRAMIENTO	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	VACANTE	4429	NOMBRAMIENTO	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
1	TRABAJADOR NIVEL 1	VACANTE	2549	CONTRATO INDEFINIDO	625,37	75,88	80,00	10,00	26,58	0,00	425,00	625,37	625,37	957,58	957,58	5.745,46
1	TRABAJADOR NIVEL 3	VACANTE	697	CONTRATO INDEFINIDO	647,90	78,72	80,00	0,00	27,54	0,00	425,00	647,90	647,90	977,56	977,56	5.865,36
1					35.935,62	4.507,66	960,00	60,00	324,72	0,00	1.062,50	2.994,64	2.994,64			48.839,77

SITUACION PROPUESTA																
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	PARTIDA	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 13	ESPECIALISTA DE POLITICAS DE GESTION		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11					425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA EN GESTION DE TRANSPORTE		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19					425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA DE ASESORIA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19					425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	2.030,77	12.184,64
1	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA LEGAL		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62					425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	1.759,21	10.555,25
1					36.954,00	4.674,68	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	3.079,50	3.079,50			48.637,68
														SALDO A FAVOR	202,09	

5. CONCLUSIONES

- La Secretaría de Movilidad, tiene como competencia la evaluación del cumplimiento de las políticas y normativa para el Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros; el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los instrumentos de planificación, así como de las reglas de carácter técnico y operativo en el Distrito Metropolitano de Quito.
- La Dirección de Políticas y Planeamiento de la Movilidad, es responsable de formular las políticas, lineamientos, objetivos, programas y proyectos estratégicos para el desarrollo y mejoramiento sostenible de la movilidad metropolitana de Quito; así como también de elaborar y emitir informes técnicos de

aprobación o de criterios técnicos de viabilidad dentro del ámbito de su competencia como: transporte público, gestión de tráfico y seguridad vial.

- La Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, en cumplimiento con las etapas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 017-2020, de 01 de diciembre de 2020, y, en cumplimiento con los plazos para su aplicación, se ve en la imperiosa necesidad de fortalecer capacidad operativa de regulación, control y fiscalización dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
- La Dirección de Modos de Transporte Sostenible, es responsable para el desarrollo y la articulación de la política de movilidad sostenible de acuerdo a la normativa metropolitana vigente y para el desarrollo de los planes, programas y proyectos en la materia en el Distrito Metropolitano de Quito.
- La Asesoría Jurídica de la Secretaría de Movilidad, debe atender el inicio de los procesos administrativos sancionadores en contra de las operadoras de transporte público del DMQ, así como por el incumplimiento a la normativa nacional y metropolitana referente a las infracciones administrativas en materia de tránsito y seguridad vial.
- La Secretaría de Movilidad, debe cumplir las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, constante en el "INFORME DNA5-0036-2019 SOBRE EL EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO PRECONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PARA DETERMINAR LA OFERTA Y DEMANDA DEL SERVICIO DE TAXIS; A LA REGULARIZACIÓN, CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CUPOS DE LAS UNIDADES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TAXIS; Y, A LA RETRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR CONCEPTO DE COMPENSACIÓN A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS, EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y ENTIDADES RELACIONADAS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2015 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2018", por lo cual se fortalece el equipo técnico legal.
- Existe la necesidad institucional de fortalecer el equipo de trabajo de la Secretaría de Movilidad en los procesos agregadores de valor y habilitante de asesoría, mediante la provisión de 4 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, durante el período julio-diciembre 2022, considerando que las actividades no son permanentes.
- Los puestos con código de puesto Nros. 4429, 4595, 2549 y 1597, se encuentran vacantes actualmente; sin embargo, el puesto de Funcionario Directivo 7, código de puesto No. 3354, se encuentra ocupado por la señora: LLIVE CARRILLO BELEN MARIBEL, por lo que una vez que se ejecuten los actos administrativos, se deberá dar por terminado el contrato de servicios ocasionales con fecha 30 de junio de 2022.

6.- RECOMENDACIONES

Sobre la base del análisis técnico, legal y presupuestario la Unidad de Desarrollo, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico, con criterio favorable para el fortalecimiento de la Secretaría de Movilidad; y, recomienda:

- Autorizar la optimización de los recursos económicos del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 7, con código de puesto 3354, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales:

No.	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERACION UNIFICADA	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIO COASIONALES

- Autorizar la eliminación de cuatro puestos vacantes de la Secretaría de Movilidad: 2 Servidor Municipal 11 (p.p. 4595 y 4429) bajo régimen de LOSEP y, dos puestos bajo Código de Trabajo; 1 Trabajador Nivel 1 (p.p.

2549) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 1597), con cuyos recursos económicos se provisionará de cuatro nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales a partir de Julio a diciembre de 2022, en la Secretaría de Movilidad, conforme el siguiente detalle:

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	REMUNERACION UNIFICADA	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y Salarios Unificados” con sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Movilidad, por el período comprendido de Julio a diciembre de 2022 y que a la vez se emita la resolución de traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la dependencia en mención.
- Legalizar mediante Resolución Administrativa los siguientes actos administrativos:
 - ✓ Eliminar del distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Movilidad, los siguientes puestos y espacio presupuestario bajo la modalidad de Nombramiento, Contrato de Servicios Ocasionales y Contrato Indefinido:

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	REGIMEN LEBORAL	MODALIDAD LABORAL
1	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
2	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	LOSEP	NOMBRAMIENTO
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625,37	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 3	647,90	CODIGO DE TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO
5	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

- ✓ Con los recursos económicos producto de la eliminación de los cuatro puestos vacantes: 2 de nombramiento, 2 de código de trabajo y la optimización de 1 espacio presupuestario de FD7, para crear los 4 (cuatro) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales para la Secretaría de Movilidad, por el período de Julio a Diciembre de 2022, movimiento que no representa incremento alguno en la masa salarial.

MODALIDAD LABORAL	REGIMEN	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	DENOMINACIÓN
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	ESPECIALISTA DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE TRÁFICO Y TRANSPORTE
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	ESPECIALISTA EN ASESORÍA LEGAL
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	ANALISTA LEGAL

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Movilidad, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Dar por terminado el Contrato de Servicios Ocasionales a la señora: LLIVE CARRILLO BELEN MARIBEL, con fecha 30 de junio de 2022, como Funcionario Directivo 7.
- La Secretaría de Movilidad, conforme el los Grupos Ocupacionales de: 1 puesto de Servidor Municipal 13; 2 puestos de Servidor Municipal 12; y, 1 puesto de Servidor Municipal 11, verificará el cumplimiento de los requisitos, para que se otorgue el contrato de servicios ocasionales a partir de Julio hasta el 31 de diciembre de 2022, sin que exista duplicidad de funciones.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA
JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO**

Ing. Jaqueline Acevedo Rosero

JEFA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO (E)

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Memorando Nro. SM-CAF-2022-0256

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

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

ASUNTO: Respuesta a solicitud de Informe Técnico para la contratación de cuatro puestos Secretaría de Movilidad

De mi consideración:

En atención a su Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M del 15 de marzo del 2022, sobre " (...) *REITERANDO INFORME TÉCNICO SOBRE LA DOTACION DE CUATRO PUESTOS DE SERVIDOR MUNICIPAL 13*" (...)".

Sobre el particular, manifiesto lo siguiente:

Una vez que esta Coordinación cuenta con la autorización del Secretario de Movilidad; y, conforme al Informe Técnico Nro. UDRRH-SM-2022-026 de 17 de mayo del 2022 emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de esta Secretaría, solicito a usted autorice a quien corresponda para que se realice el trámite pertinente para la contratación de los cuatros puestos, que se mencionan en el informe referido.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Susana Magaly Amaya Macay
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA - FD7
SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:
- GADDMQ-DMRH-D-2022-0192-M

Anexos:
- Justificación partidas o espacios presupuestarios secretaria de movilidad mayo 2022-signed-1.pdf

Copia:

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

Sr. Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza
Secretario - FD3
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Srta. Abg. Ileana Gisel Paredes Tufino
Coordinadora Técnica
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Servidor Municipal 13

Memorando Nro. SM-CAF-2022-0256

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

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Sr. Abg. Jorge Luis Navarrete Proaño

Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad - SM7


SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jorge Luis Navarrete Proaño	jlnp	SM-CAF	2022-05-17	
Aprobado por: Susana Magaly Amaya Macay	smam	SM-CAF	2022-05-18	



Firmado electrónicamente por:
**SUSANA MAGALY
AMAYA MACAY**



	INFORME TECNICO N° UDRRHH-SM-2022-026
Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos Secretaría de Movilidad	Fecha: 17/05/2022

1.- ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. SM-2022-0355-O de 22 de febrero de 2022, suscrito por Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquiza, Secretario de Movilidad, solicito al Señor Magíster Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General "(...) *En consideración de lo expuesto, solicito a usted autorice a quien corresponda, para que se realice el trámite correspondiente, con el fin de que se incorpore al Distributivo de la Secretaría, cuatro (4) partidas o espacios presupuestarias del Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 13, debidamente solicitados y aprobados, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría, que son de vital importancia para la ciudad. (...)*" tramite actualmente se encuentra en la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0152-M de 25 de febrero de 2022, suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez, Jefa de la Unidad de Desarrollo Dirección Metropolitana de Recursos Humanos sobre "(...) *Informe técnico de solicitud de Partidas o Espacios Presupuestarios para la Secretaría de Movilidad (...)*" tramite actualmente se encuentra en la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

2.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

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 consejos provinciales y los consejos regionales".*

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

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

LOSEP

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

“La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a aquellas instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición y en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad”. (...).

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP

Art. 143.- De los contratos de servicios ocasionales. - La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la presentación 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.

Resolución Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Resolución No. A – 003-2021.- de 15 de enero de 2021, emitida por señor Alcalde Metropolitano, Dr. Jorge Yunda, establece: Art. 8 “*Gestión del talento humano, literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido;*
c) “*Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;*

g) *Se propenderán optimizar las partidas que se encuentren vacantes y financiadas, incluyendo las del nivel jerárquico superior, a tal efecto, se contará con el sustento técnico,*

financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable. En todo caso, se preferirá su ocupación por parte de los servidores de carrera que cumplan con el perfil y experiencia requeridas; (...)".

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

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

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

Las funciones de la Secretaría de Movilidad son la planificación, organización, control y supervisión del cumplimiento de los Sistemas de Transporte y Tránsito, la infraestructura y equipamiento del mismo, cumpliendo las Leyes, Decretos, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones vigentes y las transferidas por el gobierno.

En la Secretaría de Movilidad, laboran 75 funcionarios, servidores, Código de Trabajo las mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	No.
CONTRATO INDEFINIDO	3
SERVIDORES MUNICIPALES (Nombramiento Permanente)	50
SERVIDORES MUNICIPALES (Contrato de Servicios Ocasionales)	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO (Contrato a nivel jerárquico superior)	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO (Nombramiento a nivel jerárquico superior)	10
TOTAL	75

Y está conformada por cuatro Direcciones Metropolitanas, una Asesoría Jurídica y una Coordinación:

- Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento
- Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad
- Dirección Metropolitana de Desarrollo Tecnológico
- Dirección Metropolitana de Modos de Transporte Sostenible
- Asesoría Jurídica
- Coordinación Administrativa Financiera

3.1 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Organigrama Secretaria de Movilidad



Cada Dirección Metropolitana está a cargo de un área específica cuyo objetivo es administrar y ejecutar la gestión de la Secretaría de Movilidad del GADDMQ.

Con el propósito de avanzar con la consolidación del equipo y al no disponer de la capacidad suficiente de recursos humanos en la Secretaría de Movilidad que permita desarrollar los programas y proyectos planificados por la entidad en las diferentes Direcciones de la Secretaría y por cuanto es necesario reforzar la Estructura de la Secretaría, solicito los siguientes espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, como Servidores Municipales 13, Servidores Municipales 12, Servidores Municipales 11 , a partir del 01 de mayo de 2022 en las siguientes áreas:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD (DMGM)

A continuación, se describe el personal que labora dentro de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad y sus respectivas funciones:

ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

Apellidos Nombres	Modalidad Laboral	Detalle Actividades Actuales	Detalle Funciones Propuestas
Albaracín Camacho Nelly Elizabeth	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente De Dirección	Seguimiento de trámites de la Dirección. Atención de trámites asignados en el sistema SITRA. Notificar documentos generados en la DMGM. Llevar la Agenda de la Dirección. Coordinar reuniones. Coordinar uso de vehículos para todo el personal. Agendar de uso de sala de reuniones.
Almeida Sanchez Francis Cristian	Servidor Municipal 7 Técnico De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Inspecciones técnicas referentes a de transporte público. Elaboración de informes y estudios técnicos referentes a implementación y modificación de rutas de transporte público. Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial. Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte. Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito. Verificación de cumplimiento de parámetros de calidad de servicio para la actualización de la tarifa

Anchundia Alejandro Enrique	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Ayala Pozo Marco Vinicio	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Atención E Información A Usuarios Respecto De Cambios De Socios, Incremento De Flota Y Cambios De Unidad	Atención, información a usuarios y elaboración de informes respecto de cambios de socios, incremento de unidad, cambio de socio y unidad y cambios de unidad
			Revisión y elaboración de informes para inicio de proceso
			Elaboración de informes
			Registro en la base de datos de los diferentes tramites
			Elaboración y entrega de certificados
			recaudación y registro de valores por tasas municipales
			entrega de licencias para portar publicidad
			Emisión de reportes AS400
Caicedo Puma Washington Bolivar	Servidor Municipal 7 Técnico De Servicios Municipales (Nombramiento)	Técnico Geógrafo	Coordinación de equipo de asistentes de inspección de operación de transporte público.
			Generación de General Transit Feed Specification (GTFS) para actualización de la plataforma Google Maps
			Administración de la plataforma Movilizate UIO referente a la parte cartográfica.
			Mapeo y generación de tabla de atributos de paradas de buses en el DMQ para su respectiva señalización. Elaboración de desvíos de transporte público cuando existen cierres viales por eventos, obras, accidentes, etc.
			Revisión y elaboración de Informes Técnicos. Edición de Anexos de Contratos de Operación.
			Generación de cartografía y mantenimiento de base de datos georeferenciada de paradas y rutas de transporte público
Calixto Aragon Alex Douglas	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Cevallos Coronel Carlos Santiago	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.

			<p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Chamorro Sanmiguel Antonio	<p>Servidor Municipal 12 Especialista De Servicios Municipales (Nombramiento)</p> <p>Ejecución Y Supervisión De Procesos</p>	<p>Elaborar Licencias De Publicidad Móvil, Análisis De Informes De La Conformidad Remitido Por Parte De La Entidades Acreditadas Por Parte Del Sae Y Mipro</p>	<p>Coordinar, Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar las actividades de Revisión técnico – mecánica del material rodante del Transporte Público en concordancia con la Normativa y Reglamentación vigente.</p> <p>Coordinación con las entidades designadas o acreditadas por el SAE y MIPRO para la revisión de cumplimiento de Normas y Reglamentos de vehículos nuevos, analizando sus respectivos Informes de Verificación de la Conformidad y "No conformidades".</p> <p>Apoyo en temas de electromobilidad, normas y estándares para vehículos de transporte público, Términos de Referencia (TDR) para los procesos de Contratación Pública relativos al material rodante y en la elaboración de Ordenanzas referentes al cambio climático, descarbonización y publicidad móvil.</p>
Chiluza Barreno Juan Francisco	<p>Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)</p>	<p>Asistente Evaluador De Control De Transporte Público</p>	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p> <p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Clavijo Romero Gerardo Gabriel	<p>Servidor Municipal 11 Analista De Servicios Municipales (Nombramiento) Ejecución De Procesos</p>	<p>Planificación Informes De Técnicos De Transporte</p>	<p>Inspecciones técnicas referentes a de transporte público</p> <p>Elaboración y revisión de informes y estudios técnicos referentes a implementación y modificación de rutas de transporte público</p> <p>Atención a reuniones delegadas por la autoridad.</p> <p>Atención a trámites en el sistema SITRA asignados por la autoridad.</p> <p>Verificación de cumplimiento de parámetros de calidad de servicio para la actualización de la tarifa</p>
Duque Vinuesa Miriam Ruth	<p>Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)</p>	<p>Asistente Apicativo Movilizate Uio</p>	<p>Atención a las denuncias recibidas mediante Apicativo Movilizate UIO, direccionamiento a las entidades adscritas como AMT, EPMMOP, EPMPQP</p> <p>seguimiento de las denuncias e informes referente a las actividades encomendadas, Revisión, Análisis de la documentación para el alza de tarifa.</p>
Espinoza Benitez Patricio Xavier	<p>Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)</p>	<p>Asistente Dirección Y Archivo</p>	<p>Responsable de archivo</p> <p>manejo del archivo.</p> <p>Elaboración de copias certificadas de documentación.</p>
Ibarra Carlos Adolfo	<p>Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)</p>	<p>Asistente Evaluador De Control De Transporte Público</p>	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p>

			<p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Jaramillo Ladines Freddy Fernando	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p> <p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Landazuri Tupiza Jose Antonio	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	<p>Elaboración de informes técnicos (atención de denuncias ciudadanas por: Sitra, redes sociales, E-mail, etc.) para posterior envío a la Asesoría Jurídica.</p> <p>Elaboración de Oficios, (atención de denuncias ciudadanas por: redes sociales), para posterior envío a las Operadoras del DMQ.</p> <p>Elaboración de informes técnicos relacionados con transporte público.</p> <p>Elaboración de informes técnicos sobre la devolución de valores de recaudo del Corredor Sur Occidental.</p> <p>Recopilación y notificación de sanciones por incumplimiento, según lo estipulado en el (Anexo 8) del Corredor Sur Occidental.</p> <p>Análisis y subsanaciones a las sanciones notificadas para la aplicación de una pena o multa.</p> <p>Elaboración de cronogramas de trabajo (semanal) para control en rutas convencionales, integradas y privadas.</p> <p>Entrega de certificados de dispositivos GPS (transporte público) y TAG (camionetas de carga liviana), cada vez que se realiza un trámite en Gestión Operacional o en el Bicentenario por cambio de unidad.</p> <p>Apoyo en proceso de alza de tarifas (temporal), según Ordenanza 017-2020.</p>
Meza Ninacuri Nelson Patricio	Servidor Municipal 11 Analista De Servicios Municipales (Nombramiento)	Planificación Informes De Técnicos De Transporte	<p>Administración del Contrato del Corredor Central Norte</p> <p>Inspecciones técnicas referentes a de transporte público.</p> <p>Elaboración de informes y estudios técnicos referentes a implementación y modificación de rutas de transporte público.</p> <p>Atención a reuniones delegadas por la autoridad.</p> <p>Atención a trámites en el sistema SITRA asignados por la autoridad</p> <p>Verificación de cumplimiento de parámetros de calidad de servicio para la actualización de la tarifa</p>
Meza Ninacuri Raul Hernan	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Planificación Informes De Técnicos De Transporte	<p>Administración del Contrato del Corredor Sur, Occidental.</p> <p>Inspecciones técnicas referentes a de transporte público.</p> <p>Elaboración de informes y estudios técnicos referentes a implementación y modificación de rutas de transporte público.</p> <p>Atención a reuniones delegadas por la autoridad.</p>

			Atención a trámites en el sistema SITRA asignados por la autoridad
			Verificación de cumplimiento de parámetros de calidad de servicio para la actualización de la tarifa
Miño Acurio Jaime Isaac	Servidor Municipal 12 Especialista De Servicios Municipales (Nombramiento)	Responsable De Infraestructura De Transporte	Coordinación y Análisis de ubicación, reubicación o eliminación de paradas de buses sean convencionales y del sistema integrado de transporte público
			Verificación del levantamiento georeferencial y en fichas técnicas de los sitios de paradas de buses del DMQ, incluye las 33 parroquias rurales.
			Coordinación y Gestión con las diferentes entidades del arreglo de vías, aceras, mantenimiento de infraestructura, señalización horizontal y vertical de vías y paradas en las rutas donde circula el transporte público y en las microterminales.
			Coordinación, análisis, evaluación, restructuración, del mobiliario existente y del nuevo que se incorporará a la infraestructura de la movilidad
			Asistir técnicamente en el ámbito de Infraestructura de Transporte a la Dirección de Gestión de la Movilidad, Secretaría de Movilidad
			Elaboración y análisis de informes técnicos.
			Acudir como delegado de la DMGM a las mesas de trabajo interinstitucionales denominado "Comité Interinstitucional de Coordinaciones de Movilidad" que se llevan a cabo cada semana en el Centro de Gestión de la Movilidad.
			Atención a denuncias y requerimientos de orden diverso en lo que se refiere a infraestructura de transporte.
Rivadeneira Donoso Rafael Agustin	Servidor Municipal 11 Analista De Servicios Municipales (Nombramiento) De Ejecución De Procesos	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Inspecciones técnicas referentes a transporte público.
			Elaboración de informes y estudios técnicos referentes a implementación y modificación de rutas de transporte público.
			Proceso de Subsanaciones dentro del plan de retribución al transporte público.
			Atención a reuniones delegadas por la autoridad.
			Atención a trámites en el sistema SITRA asignados por la autoridad
Reza Suarez Richard Franklin	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georeferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Batson Sanchez Jairo Alejandro	funcionario directivo 5 nombramiento	director metropolitano de gestión de la movilidad	Asegurar el cumplimiento de la Gestión de la Movilidad y lineamientos estratégicos
			Asegurar el cumplimiento de la Gestión de la Movilidad y lineamientos estratégicos
			Elaborar propuestas de proyectos de optimización de la red de transporte público
			Desarrollar proyectos estratégicos de movilidad
			Coordinar la ejecución de los proyectos finales de infraestructura del sistema de transporte público
			Proponer a la Secretaría de Movilidad modificaciones al marco regulatorio y los

			reglamentos operativos de la gestión del sistema de transporte público
Sanchez Landazuri Diego Leonardo	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Socasi Guallichico Jorge Vinicio	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Suarez Henry Giovanni	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.
			Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.
			Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.
			Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.
			Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.
			Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.
Suntaxi Quilca Lidia Esperanza	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Atención E Información A Usuarios Respecto De Cambios De Socios, Incremento De Flota Y Cambios De Unidad	Atención, información a usuarios y elaboración de informes respecto de cambios de socios, incremento de unidad, cambio de socio y unidad y cambios de unidad
			Revisión y elaboración de informes para inicio de proceso
			Elaboración de informes
			Registro en la base de datos de los diferentes tramites
			Elaboración y entrega de certificados
			recaudación y registro de valores por tasas municipales
			entrega de licencias para portar publicidad
			Emisión de reportes AS400
Torres Ayala Alexis Omar	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	Efectuar informes de cumplimiento a los requisitos establecidos en la normativa legal vigente, entre los cuales consta cambio de socio, cambio de unidad, y cambio de socio y unidad.
			Notificaciones de resoluciones.

			<p>Certificaciones de al SRI de resoluciones, adendas y oficios, correspondientes a trámites administrativos.</p> <p>Verificación de cumplimiento de parámetros de calidad de servicio para la actualización de la tarifa</p> <p>Inspecciones técnicas referentes a de transporte público. E</p> <p>Encargado de la elaboración y emisión de la Licencia de Publicidad Metropolitana Urbanística LMU (41) para la publicidad móvil a colocarse en el transporte público y particular.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Tupiza Tituaña Luis Gonzalo	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p> <p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Vargas Ordoñez Jimmy Daniel	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p> <p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>
Vidal Gallegos Jose Adalberto	Servidor Municipal 4 Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente Evaluador De Control De Transporte Público	<p>Revisión operativa de los sistemas y subsistemas, en cumplimiento de los índices operacionales del transporte público.</p> <p>Revisión visual del estado físico mecánico de las unidades, documentos habilitantes de la unidades y conductores de transporte público.</p> <p>Atención de las denuncias ciudadanas acerca del servicio e infraestructura vial.</p> <p>Levantamiento, registro y georreferenciación de paradas y rutas de transporte.</p> <p>Coordinación en campo con entes de emergencia en caso de accidentes de tránsito.</p> <p>Elaboración de información de novedades, registro fotográfico y documental para elaboración de informe.</p>

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO

A continuación, se describe el personal que labora dentro de la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad y sus respectivas funciones:

ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO

APPELLIDOS NOMBRES	CARGO	DETALLE ACTIVIDADES ACTUALES	DETALLE FUNCIONES PROPUESTAS
Aguirre Andrade Wladimir Oswaldo	Servidor Municipal 4/ Asistente de Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente de Conteos de Tránsito Vehicular y Peatonal en el DMQ.	Realizar conteos de tránsito vehicular y peatonal en el DMQ
			Realizar tomas de velocidad instantánea en vías del DMQ
			Instalación y retiro de los contadores automáticos vehiculares en campo
			Toma de velocidades.
			Realizar conteos manuales de peatones y clasificados vehiculares
			Procesar y analizar la información obtenida de conteos vehiculares y sistema semafórico de la EPMMOP
			Análisis de tránsito vehicular, determinación de los niveles de servicio vial (capacidad, colas de tráfico y factor de horas pico) utilizando el programa de modelación para el análisis de estimación de movilidad vehicular para la evaluación del PICO Y PLACA
			Recopilar, validar y consolidar datos de tránsito de diversas fuentes
			Mantener la base de datos de tránsito
Almeida Fuentes Fernando Giovanny	Servidor Municipal 4/ Asistente de Servicios Municipales (Contrato de Servicios Ocasionales)	Asistente de Conteos de Tránsito Vehicular y Peatonal	Realizar conteos de tránsito vehicular y peatonal en el DMQ.
			Realizar de tomas de velocidad instantánea en vías del DMQ
			Procesar la información obtenida de tránsito de diversas fuentes inmersas en la movilidad.
Arias Pombosa Dolores Jacqueline	Servidor Municipal 12/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento)	Especialista de Estudios Tarifarios-Transporte Públicos	Elaborar propuestas de normativas (reglas técnicas, ordenanzas, resoluciones) relativas a la movilidad.
			Participar en Consultorías especializadas como Administradores, Fiscalizadores o Técnicos no intervinientes de contratos de consultoría
			Coordinación técnica en la definición de políticas para el Sistema Metropolitano Integrado de Transporte Público (planificación de los servicios y definiciones tarifarias)
			Elaborar informes técnicos de definición de tarifas para los diferentes subsistemas de transporte
			Elaborar informes técnicos de cálculos tarifarios del subsistema de transporte intracantonal convencional: urbano y combinado
Cruz Castro Edgar Leonardo	Servidor Municipal 4/ Asistente de Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente de LUAES	Elaborar Informes Técnicos de Movilidad, para el proceso de otorgamiento de las LUAES, a los ciudadanos interesados
			Efectuar inspecciones de campo a establecimientos con un área útil de 200 m2 con tipología CZ1A y CZ1B y superiores a 300 m2 con tipología CM1 y CZ4,
Alba Patricia Mena Lascano	Servidor Municipal 13/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento) (reasignación de actividades del servidor que se acogerá a la compra de renuncias voluntarias con indemnización De Narvaez Padilla Marcelo Ramon)	Coordinación de Informes Técnicos Relacionados Estudios de Impacto de Tráfico y Propuestas de Mitigación de Proyectos	Desarrollar propuestas de planificación de movilidad en los proyectos: Zonas Metro, Río Monjas Intervenciones En El Espacio Público Del Entorno Del Proyecto Y Campus Quito
			Participar como representante de la Secretaría de Movilidad en las Mesas Técnicas con poder de decisión Zonas Metro, Río Monjas, Intervenciones En El Espacio Público Del Entorno Del Proyecto, Y Campus Quito
			Elaborar Informes Técnicos para las Mesas Técnicas: Zonas Metro, Río Monjas, Intervención En El Espacio Público Del Entorno Del Proyecto,

			<p>Campus Quito e informes de compatibilidad de uso de suelo para gasolineras y estaciones de servicio ICUS</p> <p>Participar en Consultorías especializadas como Administradores, Fiscalizadores o Técnicos no intervinientes de contratos de consultoría</p> <p>Elaborar Informes Técnicos relacionados estudios de impacto de tráfico y propuestas de mitigación de proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos públicos o privados</p> <p>Coordinar la Elaboración de informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados</p> <p>Coordinar las propuestas de planificación de movilidad en los proyectos: Zonas Metro, Río Monjas Intervenciones En El Espacio Público Del Entorno Del Proyecto Y Campus Quito</p>
<p>Morales Ortega Erika Paola</p>	<p>Servidor Municipal 12/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento)</p> <p>(reasignación de actividades del servidor que se acogerá a la compra de renunciaciones voluntarias con indemnización Proaño Herrera Martha Elena, Zaldaña Rosero Jose Guillermo, Diaz Basantes Bolivar Efrain)</p>	<p>Elabora Informes Técnicos Relacionados Estudios de Impacto de Tráfico y Propuestas de Mitigación de Proyectos Urbanísticos y/o Arquitectónicos Públicos o Privados</p>	<p>Elaborar Informes Técnicos, relacionados estudios de impacto de tráfico y propuestas de mitigación de proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos públicos o privados</p> <p>Elaborar informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, seguridad peatonal, pacificación de tráfico, y de transporte comercial, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados</p> <p>Elaborar informes técnicos para uso del SERT como ParQuito</p> <p>Elaborar informes técnicos en el ámbito de la movilidad respecto de Laboratorios Urbano</p> <p>Elaborar informes técnicos del Sistema de estacionamiento rotativos tarifados</p> <p>Ejecución y supervisión técnica en la socialización de las propuestas de reordenamiento de la circulación en parroquias y/o barrios del DMQ</p>
<p>Vinueza Torres Irene Karina</p> <p>Cambio Administrativo desde la Secretaria de Territorio, Habitat y Vivienda</p>	<p>Servidor Municipal 12/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento)</p> <p>(reasignación de actividades del servidor que se acogerá a la compra de renunciaciones voluntarias con indemnización Proaño Herrera Martha Elena, Zaldaña Rosero Jose Guillermo, Diaz Basantes Bolivar Efrain)</p>	<p>Elabora Informes Técnicos Relacionados Estudios de Impacto de Tráfico y Propuestas de Mitigación de Proyectos Urbanísticos y/o Arquitectónicos Públicos o Privados</p>	<p>Elaborar de Informes Técnicos, relacionados estudios de impacto de tráfico y propuestas de mitigación de proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos públicos o privados</p> <p>Elaborar informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, seguridad peatonal, pacificación de tráfico, y de transporte comercial, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados</p> <p>Elaborar informes técnicos para uso del SERT como ParQuito</p> <p>Elaborar informes técnicos en el ámbito de la movilidad respecto de Laboratorios Urbano</p> <p>Elaborar informes técnicos del Sistema de estacionamiento rotativos tarifados</p> <p>Ejecución y supervisión técnica en la socialización de las propuestas de reordenamiento de la circulación en parroquias y/o barrios del DMQ</p>
<p>Tapia Lazo Luis Marcelo</p>	<p>Servidor Municipal 4/ Asistente de Servicios Municipales (Nombramiento)</p>	<p>Asistente de Conteos de Tránsito Vehicular y Peatonal en el DMQ.</p>	<p>Realizar de conteos de tránsito vehicular y peatonal en el DMQ</p> <p>Realizar de tomas de velocidad instantánea en vías del DMQ.</p> <p>Instalación y retiro de los contadores automáticos vehiculares en campo</p> <p>Realizar conteos manuales de peatones y clasificados vehiculares</p>

			Procesar y analizar la información obtenida de conteos vehiculares y sistema semafórico de la EPMMOP.
Cajas Aguilar Maria Belen	Servidor Municipal 4/ Asistente de Servicios Municipales (contrato de Servicios Ocasionales)	Asistente de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Sostenible de la Movilidad	Elaborar informes de técnicos de movilidad para el proceso de otorgamiento de las LUAES. Efectuar inspecciones de campo a establecimientos con un área útil de 200 metros 2 con tipología CZ1A y CZ1A B y superiores a 300 m2 con tipología CM1 CZ4, para verificar el cumplimiento de normas técnicas, previo a la emisión de los informes técnico de movilidad
Cabezas Sanchez Monica Elizabeth	Servidor Municipal 6/ Técnico de Servicios Municipales (Nombramiento)	Técnico de Emisión de LUAES	Procesar la emisión de Informes Técnicos de Movilidad para el otorgamiento de las LUAES, a los ciudadanos interesados Elaboración de la Programación semanal de inspecciones a realizar por parte del personal asignado previo a la emisión de los Informes Técnicos de Movilidad Realizar inspecciones de campo a establecimientos con un área útil de 200 m2 con tipología CZ1A y CZ1B y superiores a 300 m2 con tipología CM1 y CZ4, para verificar el cumplimiento de normas técnicas previo a la emisión de los Informes Técnicos de Movilidad Procesar los pedidos de Renovación de LUAES, e ingreso del mismo en el Sistema Informático web LUAE (SKELTA). Elaborar Reportes mensuales de la emisión de los Informes Técnicos de Movilidad para el otorgamiento de las LUAES
Ocaña Aldaz María Alexandra	Servidor Municipal 12/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento)	Elabora Informes Técnicos Relacionados Estudios de Impacto de Tráfico y Propuestas de Mitigación de Proyectos Urbanísticos y/o Arquitectónicos Públicos o Privados	Elaborar Informes Técnicos relacionados estudios de impacto de tráfico y propuestas de mitigación de proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos públicos o privados. Elaborar informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, seguridad peatonal, pacificación de tráfico, y de transporte comercial, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados Elaborar propuestas de normativas (reglas técnicas, ordenanzas, resoluciones) relativas a la movilidad Elaborar informes técnicos de Centros de Revisión Vehicular
Vilatuña Guaraca Henry Hannibal	Servidor Municipal 12/ Especialista de Servicios Municipales (Nombramiento)	Elabora Informes Técnicos Relacionados Estudios de Impacto de Tráfico y Propuestas de Mitigación de Proyectos Urbanísticos y/o Arquitectónicos Públicos o Privados	Formular propuestas de políticas, lineamientos estratégicos, objetivos, programas y proyectos para planes de movilidad y de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Definir, justificar y solicitar la contratación de estudios de movilidad. Elaborar Informes Técnicos de modelación y micro simulación de tránsito y transporte y apoyo al personal técnico de la Dirección en este tema Ejecutar con el personal técnico de la Dirección en temas de información geográfica territorial y de movilidad Preparar reportes de indicadores de movilidad Elaborar informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, seguridad peatonal, pacificación de tráfico, y de transporte comercial, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados
Erazo Pastor Jaime Rene	Funcionario Directivo 5 (Nombramiento)	Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Movilidad	Dirigir, orientar, asesorar, supervisar y validar la realización de todas las actividades delegadas y requeridas a la DPPM, desarrolladas por el equipo de profesionales que la conforman, para

			ponerlas a consideración final del señor Secretario de Movilidad
			Formular propuestas de políticas, lineamientos estratégicos, objetivos, programas y proyectos para planes de movilidad y de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
			Proponer los POAS anuales de la Dirección y sus reformas como parte de la Secretaría de Movilidad
			Definir, justificar y solicitar la contratación de estudios de movilidad

ASESORÍA JURÍDICA

A continuación, se describe el personal que labora dentro de la Asesoría Jurídica de la y sus respectivas funciones:

ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA ASESORÍA JURÍDICA

APPELLIDOS NOMBRES	MODALIDAD LABORAL	DETALLE ACTIVIDADES ACTUALES	DETALLE FUNCIONES PROPUESTAS
Bonilla Cevallos Juan Andres	Servidor Municipal 4 /Asistente De Servicios Municipales (Contrato De Servicios Ocasionales)	Asistente Legal	Preparar el despacho de documentos y/o expedientes recibidos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y presentados a la Asesoría Jurídica. Redactar informes, oficios y otros documentos de acuerdo con las instrucciones verbales y/o referentes o en base a los informes de las oficinas en consultas previas con las Direcciones, Coordinaciones y Áreas Coordinar las citas con público o personal, para el trato directo con el Asesor/a Legal Tomar nota de las reuniones de trabajo y transcribiendo los acuerdos
Salcedo Torres Alexandra Alejandrina	Servidor Municipal 4 / Asistente De Servicios Municipales (Nombramiento)	Asistente De Archivo	Organizar el archivo jurídico supervisando el normal funcionamiento, manteniendo organizado, actualizado, cuidando su seguridad y conservación Realizar seguimiento y control de los requerimientos de la Asesoría para la atención oportuna de los expedientes
Fierro Escobar Diana Marcela	Funcionario Directivo 7 (Nombramiento)	Coordinadora De Procesos Administrativos Sancionatorios	Elaborar y ejecutar la apertura y sustanciación de los expedientes administrativos iniciados por Revocatoria, índices Operacionales, Suspensión e Incumplimiento de Contrato en contra de las operadoras de transporte terrestre. Realizar actividades de patrocinio en conjunto con la Procuraduría Municipal Coordinar la elaboración de proyectos de contratos que correspondan, de acuerdo con los procedimientos de contratación que lleve a efecto la Secretaría de Movilidad Elaboración de providencias, informes, oficios y resoluciones Análisis y elaboración de resoluciones, ordenanzas metropolitanas y normas de derecho público administrativo y seccional para la emisión de criterios jurídicos y atención en los requerimientos y consultas externas Prestar Asesoría legal a las diferentes áreas y direcciones de la Secretaría de Movilidad Brindar Asesoría e información a los usuarios externos de la Secretaría Coordinar la elaboración de contestaciones a memorandos y oficios, referente a usuarios internos y externos de la Secretaría Asesorar a los usuarios internos y externos de la Secretaría, sobre normativa en materia de Movilidad.

			Atender consultas y dictámenes de orden legal sobre la aplicación de leyes reglamentos, acuerdos y resoluciones Elaborar informes y criterios jurídicos
Llive Carrillo Belen Maribel	Funcionario Directivo 7 (Nombramiento)	Coordinadora De Procesos Administrativos Sancionatorios	Coordinar la apertura y sustanciación de los expedientes administrativos iniciados por Revocatoria, Índices Operacionales, Suspensión e Incumplimiento de Contrato en contra de las operadoras de transporte terrestre Coordinar la Elaboración de providencias, informes, oficios y resoluciones Análisis y elaboración de resoluciones, ordenanzas metropolitanas y normas de derecho público administrativo y seccional para la emisión de criterios jurídicos y atención en los requerimientos y consultas externas Prestar Asesoría legal a las diferentes áreas y direcciones de la Secretaría de Movilidad. Brindar Asesoría e información a los usuarios externos de la Secretaría. Coordinar la elaboración de contestaciones a memorandos y oficios, referente a usuarios internos y externos de la Secretaría Asesorar a los usuarios internos y externos de la Secretaría, sobre normativa en materia de Movilidad Atender consultas y dictámenes de orden legal sobre la aplicación de leyes reglamentos, acuerdos y resoluciones Elaborar informes y criterios jurídicos Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes, reglamentos y el ordenamiento jurídico vigente
Mosquera Jaramillo Catalina Natalia	Funcionario Directivo 5 (Nombramiento)	Asesora Jurídica	Asesoría Legal y Jurídica al Secretario y a las Diferentes Unidades de la Secretaría de Movilidad Realizar acciones de coordinación en materia de desarrollo Institucional con las autoridades distritales Realizar estudios de los proyectos y normas sobre gestión municipal que se le encomiende Asistir y asesorar en el control y revisión de los proyectos y acuerdos, de la Secretaría de Movilidad con otras entidades tanto internas como externas
Varios	(9) Contratos De Servicios Profesionales	Asesoría Jurídica	Especialista Jurídico en procedimientos administrativos de Transporte Público (4) Servidor Municipal 13 Analista Jurídico en procedimientos administrativos de Transporte Público (4) Servidor Municipal 12 (1) Servidor Municipal 8

3.2 TRAMITES Y SERVICIOS

La Secretaría de Movilidad es la entidad municipal que tiene servicios de trámites y servicios en su portafolio, se atienden los siguientes Servicios:

- Emitir formulario de trámites Discrecionales (CS-CSU-CU)
- Ingresar datos de vehículos y socios en el Sistema AS400
- Elaborar Licencias de Publicidad
- Elaborar certificaciones de trámites no discrecionales (CVC, DHO, RAC, CCHO, LSO, CPO,)
- Elaborar Informes Técnicos relacionados estudios de impacto de tráfico y propuestas de mitigación de proyectos urbanísticos y/o arquitectónicos públicos o privados

- Unidades desconcentradas en las Entidades Colaboradoras
- Elaborar informes técnicos sobre soluciones de gestión de tráfico: definición de sistemas de circulación vehicular, seguridad peatonal, pacificación de tráfico, y de transporte comercial, definiciones viales, reformas geométricas, con base a requerimientos institucionales o privados
- Elaborar Informes Técnicos de modelación y micro simulación de tránsito y transporte y apoyo al personal técnico de la Dirección en este tema.
- Coordinar el proceso de emisión de Informes Técnicos de Movilidad para el otorgamiento de las LUAES, a los ciudadanos interesados. ** Esta actividad fue asignada a la Dirección de Políticas y Planeamiento de la Secretaría de Movilidad a partir del mes de junio de 2017.*

Por lo antes indicado es, en estas áreas misionales, donde se debe reforzar con recurso humano el equipo de trabajo.

3.3 ESTADO ACTUAL DE LOS TRÁMITES

La Secretaría de Movilidad con el fin de cumplir con los objetivos de sus Direcciones Metropolitanas, Asesorías y Coordinaciones, y al no contar con el suficiente talento humano y con la cantidad de trámites que ingresan mes a mes se ha incrementado, a pesar de esto el personal de planta ha intentado mantener la cantidad de trámites despachados, pero la capacidad operativa para dar atención a las solicitudes de la ciudadanía no es la mínima óptima y necesaria, teniendo un descenso importante en la producción en el último trimestre del año, ahondando el problema de no tener la cantidad de personal necesario que dé gestión a las solicitudes de la ciudadanía, entidades municipales e instituciones del estado, se evidencia que la demanda supera por mucho la capacidad de la Secretaría de Movilidad.

Se puede concluir que, si bien el Sistema de trámites en línea ha dado todas las facilidades a la ciudadanía evitando el desplazamiento de manera física a las ventanillas de atención, esto ha derivado en que se ingresen trámites fuera del horario de atención que antes se tenía cuando había jornadas laborables presenciales, por lo tanto la ciudadanía ingresa sus solicitudes las 24 horas del día y la atención de los funcionarios a pesar de extenderse más allá de las 8 horas diarias no llega a igualarse a las 24 horas de la demanda ciudadana.

Los trámites ingresados han aumentado y se podría aseverar que es debido a que los ciudadanos a último momento esperan actualizar sus bienes, y más en este año en que han tenido tantas restricciones derivadas por la pandemia de COVID-19.

A pesar de que se han realizado jornadas de trabajo en fines de semana o en horarios extendidos para dar despachar trámites “rápidos”, estos esfuerzos no han sido suficientes ya que con el personal de planta con el que se cuenta no es suficiente para despachar la gran cantidad de ingresos.

Los trámites que da atención que tiene las diferentes áreas de la Secretaría de Movilidad tienen diferentes dificultades y volúmenes de pedidos por lo que no se los puede dar una atención inmediata a todos por igual, ya que necesita un mayor análisis técnico y/o legal que resulta en una mayor dedicación de tiempo para despacharlo.

Por lo expuesto anteriormente, donde se evidencia la falta de capacidad operativa para la atención a trámites y solicitudes, la Secretaría de Movilidad requiere incorporar a su equipo de trabajo 4 servidores municipales para realizar las actividades de carácter técnico / legal especializado.

Las actividades se han consensuado con cada una de las Direcciones en base a una revisión de los temas pendientes, y sobre todo del tipo de actividad que desarrollará el perfil técnico especializado.

Esta es una necesidad permanente que tiene la Secretaría de Movilidad, además cada año existe personal que se acoge a la jubilación y renuncias, que ahonda más aún la falta del talento humano que de atención a la ciudadanía, por lo que es importante integrarlos a largo plazo.

4.- JUSTIFICACION:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD (DMGM)

Mediante Resolución No. SM- 008-2017, de fecha 05 de mayo de 2017, se realiza la delegación de funciones a la Dirección de Gestión de la Movilidad de la Secretaría de Movilidad, en la cual se delega la facultad de emitir informes previos para constituciones jurídicas, informes técnicos para reforma de estatutos, fusión y/o escisión, informes técnicos para modificación y concesión de nuevas rutas y frecuencias, suscripción de adendas y otorgamiento de la licencia Metropolitana Urbanística de Publicidad Exterior LMU (41), entre otras. Funciones que se imposibilita su cumplimiento de una manera expedita por el alto volumen de requerimientos emitidos por parte de los administrados por lo cual es necesario se dote de personal que permita cumplir las mismas de una manera más ágil y eficaz. Mediante Ordenanza Municipal No. 017-2020, sancionada el 01 de diciembre de 2020, se expidió la Ordenanza Metropolitana Reformativa al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito que establece la Integración de los Subsistemas del Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros

La Secretaría de Movilidad a través de la Dirección Metropolitana de Gestión de la Movilidad, en cumplimiento con las etapas establecidas en la Ordenanza Metropolitana No. 017-2020, de 01 de diciembre de 2020, y, en cumplimiento con los plazos para su aplicación, se ve en la imperiosa necesidad de fortalecer capacidad operativa de regulación, control y fiscalización dentro del Distrito Metropolitano de Quito, ya que los mismos darán soporte técnico legal a los agentes fiscalizadores dispersados en toda la ciudad que actualmente posee esta Dirección, es importante señalar además que, el nuevo personal dará una mayor celeridad en la atención ciudadana, es decir, facilitará la participación e interacción entre los usuarios de buses de transporte público, así como de transportistas con la entidad de control.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA MOVILIDAD (DMPPM)

Dentro de la estructura de la Secretaría de Movilidad se encuentra la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad, que tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

- Definición de políticas y lineamientos estratégicos
- Participación en la elaboración del POA de la Secretaría de Movilidad.
- Desarrollo de los proyectos estratégicos de movilidad.

La Dirección de Políticas y Planeamiento de la Movilidad es responsable de formular las políticas, lineamientos, objetivos, programas y proyectos estratégicos para el desarrollo y mejoramiento sostenible de la movilidad metropolitana de Quito; así como también de elaborar y emitir informes técnicos de aprobación o de criterios técnicos de viabilidad dentro del ámbito de su competencia como: transporte público, gestión de tráfico y seguridad vial, requeridos por la ciudadanía o las diferentes entidades Municipales; de representar a la Secretaría ante los diferentes comités de coordinación, mesas técnicas y otros requerimientos institucionales e interinstitucionales

Es importante indicar que la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Movilidad en el período comprendido entre los años 2014 y 2019 atendió 14.000 trámites es decir un promedio anual de 2.300 trámites atendidos, cifras que demuestran la importante

producción alcanzada en el cumplimiento de sus actividades demandadas por la municipalidad y la comunidad en general.

El trabajo de la DMPPM ha tenido un papel primordial en la consecución de los objetivos de la Secretaría de Movilidad, a pesar de las limitaciones de recursos en general; sin embargo, el importante grado de profesionalismo de los funcionarios ha suplido en cuanto han sido posible esas deficiencias.

ASESORÍA JURÍDICA

La Asesoría Jurídica debe dar atención al inicio de los procesos administrativos sancionadores en contra de las operadoras de transporte público del DMQ, por la paralización de los días 03 y 04 de octubre de 2019 que fue de conocimiento público, así como por el incumplimiento a la normativa nacional y metropolitana referente a las infracciones administrativas en materia de tránsito y seguridad vial.

De igual forma es necesario atender los procesos administrativos que se deben generar por incumplimiento de aforo así como la revisión de todos los expedientes remitidos y por enviar por parte de la AMT respecto a la regularización de taxis del Distrito Metropolitano de Quito.

Es importante destacar que actualmente el área de Asesoría Jurídica únicamente cuenta con un equipo reducido de abogados (2) abogados encargados de atender los requerimientos actuales de la Secretaría, lo cual imposibilita la atención adecuada que se debe dar para el inicio de procedimientos administrativos sancionadores en contra de las operadoras de transporte público, además de tener otras funciones como la elaboración de criterios jurídicos, resoluciones, adendas a contratos o contratos nuevos, que se ha verificado se encuentra rezagado de gestiones anteriores; esta problemática se origina en la Asesoría Jurídica puesto que tiene represados procesos administrativos de gestiones anteriores desde el 2020, sin embargo, por cuestiones de logística y operativa es imposible poder iniciar los procesos administrativos, cuando no existe el recurso humano necesario para realizar tan importante tarea, dejando de observar la atribución que tiene la Secretaría de

Movilidad en el numeral 3 del artículo IV.2.14 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito de iniciar procesos administrativos sancionadores en contra de las diferentes operadoras de transporte público en el DMQ, desembocando en la pérdida de ingresos por multas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y dejando de sancionar a las operadoras de transporte público que incumplen con la normativa nacional y metropolitana vigente en cuanto a materia de tránsito y seguridad vial así como el seguimiento a cumplimiento de los contratos de operación, la verificación de aforo y la regularización de taxis dentro del distrito Metropolitano de Quito

5.- ANALISIS PRESUPUESTARIO

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

Dentro del reporte de distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Movilidad con corte a la fecha, se verifica que se cuenta con 4 (CUATRO) puestos vacantes que se señalan, por retiro voluntario por jubilación, renuncia, 1 espacio presupuestario No.3354, como Funcionario Directivo 7, para Optimización de Espacio Presupuestario, Previo Análisis, cuyos recursos económicos servirán para financiar la habilitación de 4 (cuatro) puestos, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (LOSEP), movimiento que no genera incremento presupuestario para la ejecución del ejercicio económico 2022, conforme al siguiente detalle:

NO	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	SUELDO	ROL	MODALIDAD LABORAL	TIPO DE MOVIMIENTO	DENOMINACIÓN DE PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	ESTADO PUESTO
1	4429	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00	NIVEL OPERATIVO	NOMBRAMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN LOSEP DE JACOME HERRERA GONZALO PATRICIO CON FECHA 31/12/2021	ANALISTA DE LUAES	DIRECCION METROPOLITANA DE POLITICAS Y PLANEAMIENTO	VACANTE
2	4595	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00	NIVEL OPERATIVO	NOMBRAMIENTO	RETIRO VOLUNTARIO POR RENUNCIA LOSEP DE LOOR CAÑIZARES NESTOR GONZALO DE FECHA 03/03/2022	ANALISTA DE SERVICIOS MUNICIPALES	DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE LA MOVILIDAD	VACANTE
3	2549	TRABAJADOR NIVEL 1	625.37	CÓDIGO DEL TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CODIGO DE TRABAJO DE CAICEDO VALENCIA MARIA INES DE LA CRUZ FECHA 31/12/2022	AUXILIAR DE SERVICIOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VACANTE
4	1597	TRABAJADOR NIVEL 1	647.90	CÓDIGO DEL TRABAJO	CONTRATO INDEFINIDO	RETIRO VOLUNTARIO POR JUBILACIÓN CODIGO DE TRABAJO DE QUIMBITA VELASCO MARCO RUBEN FECHA 31/12/2022	CONDUCTOR	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	VACANTE
5	3354	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00	NIVEL DIRECTIVO	CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES	OPTIMIZACIÓN DE ESPACIO PRESUPUESTARIO DE FD7 A SM13	DIRECTIVO	ASESORÍA JURÍDICA	OCUPADO

SITUACIÓN ACTUAL SECRETARÍA DE MOVILIDAD (PARTIDAS VACANTES)

CANTIDAD DE PUESTOS	NÚMERO PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA	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	4429	SM11	1333.00	168.62	425.00	1333.00	1333.00	1,888.00	1,888.00	13,216.00
1	4595	SM13	1,740.00	220.11	425.00	1,740.00	1,740.00	2,448.24	2,448.24	17,137.65
1	2549	Trabajador Nivel 1	625.37	79.11	425.00	625.37	625.37	913.95	913.95	6,397.63
1	1597	Trabajador Nivel 3	647.90	81.96	425.00	647.90	647.90	944.96	944.96	6,614.72
1	3354	FD7	2050	259.33	425.00	2,050.00	2,050.00	2,874.95	2,874.95	20,124.65
5										63,490.63

SITUACION PROPUESTA SECRETARÍA DE MOVILIDAD (PARTIDAS A CONTRATAR)

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DEL PUESTO	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA	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	SM11	1333.00	168.62	425.00	1333.00	1333.00	1,888.00	1,888.00	13,216.00
1	SM13	1,740.00	220.11	425.00	1,740.00	1,740.00	2,448.24	2,448.24	17,137.65
1	SM12	1,543.00	195.19	425.00	1,543.00	1,543.00	2,177.06	2,177.06	15,239.45
1	SM12	1,543.00	195.19	425.00	1,543.00	1,543.00	2,177.06	2,177.06	15,239.45
4									60,832.54

6.- CONCLUSIONES

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Secretaría de Movilidad, solicita se proceda con la inhabilitación y optimización de los siguientes 5 (cinco) partidas presupuestarias, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por lo que se requiere reforzar al equipo de trabajo, para realizar las actividades de análisis técnico especializado., de acuerdo a los establecido en el Art. 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Con estos antecedentes, se establece el perfil de los profesionales que requiere incorporar la Secretaría de Movilidad para sus Direcciones y la Asesoría Jurídica, los siguientes perfiles:

UNIDAD ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	ROL	RMU	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES ESENCIALES
Dirección de Gestión de la movilidad	Servidor Municipal 12	Especialista en Gestión de Transporte público	Ejecución y supervisión de procesos de Procesos	\$ 1543,00	Tercer Nivel Ingeniero en Gestión de Transporte, electrónico y control, Civil, Geógrafo, Abogado, Mecánico, Arquitecto	3 años	Controlar Inspecciones técnicas referentes a de transporte público.
							Proponer estudios de oferta y demanda del servicio de transporte público
							Revisar el Manejo de sistemas de información geográfica o CAD, donde se identifique redes viales, rutas y paradas de transporte público
							Supervisar el Manejo de herramientas tecnológicas que permitan tabular y procesar información referente al transporte público, para la toma de decisiones.
							Analizar y verificar los pedidos de dirigentes de barrios, operadoras de transporte, e instituciones públicas o privadas sobre temas de transporte público
							Conocer la normativa sobre transporte terrestre, tránsito y seguridad vial
							Controlar la Elaboración los informes técnicos para la

							emisión o modificación de los índices operacionales de los Contratos de Operación
Dirección de Políticas y Planeamiento	Servidor Municipal 13	Especialista de Políticas de Gestión de tráfico y Transporte	Ejecución y coordinación de procesos	\$ 1.740,00	Tercer Nivel Ingeniero Civil o Arquitecto.	4 años	Supervisar y elaborar Informes técnicos relacionados con proyectos de transporte público, comercial (taxi, escolares o institucionales, carga liviana y turismo).
							Coordinar la Planificación del sistema de la red de rutas del sistema metropolitano de transporte público de pasajeros del DMQ (corredores y rutas alimentadoras y convencionales).
							Coordinar y supervisar las tarifas del sistema metropolitano de transporte público de pasajeros del DMQ.
							Actuar como miembro de la Mesa Técnica de los Proyectos Urbano Arquitectónicos Especiales - PUAES a cargo de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, y elaborar informes técnicos relacionados con la viabilidad de proyectos urbano-arquitectónicos desde el ámbito de la movilidad.
							Coordinar y ejecutar, seguimiento y reporte del avance de los proyectos del POA de la Dirección, así como reporte de avance de indicadores establecidos en el Plan Metropolitano de Ordenamiento Territorial – PMDOT
							Coordinar y ejecutar el proceso de emisión de Informes Técnicos de Movilidad para el otorgamiento de las LUAES, a los ciudadanos interesados. Cabe mencionar que esta actividad fue asignada a la Dirección de Políticas y Planeamiento de la Secretaría de Movilidad a partir del mes de junio de 2017.
Asesoría Jurídica	Servidor Municipal 12	Especialista en Asesoría Legal	Ejecución y supervisión de procesos	\$ 1543,00	Tercer Nivel Especialista en Asesoría Legal Abogado o doctor en	3 años	Coordinar y verificar los informes para la apertura de procedimientos administrativos, precisando las infracciones administrativas, así como de aforo y regularización de taxis que constan o serán enviados a la Asesoría Legal.

					jurisprudencia		<p>Elaborar convenios y contratos administrativos conforme a los requerimientos de las unidades de la institución</p> <p>Elaborar y revisar consultas y proyectos de informes jurídicos en materia de contratación pública y derecho administrativo</p> <p>Verifica la aplicación de toda norma relativa al manejo de las competencias otorgadas en lo referente a transporte público</p> <p>Elaborar y revisar contratos, resolución, respuestas, criterios y absoluciones relacionadas a la gestión de la movilidad, modos de transporte sostenible y de políticas</p> <p>Propone la sistematización de informes respecto del cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, revisando que estos cumplan con los requisitos legales</p> <p>Elaborar proyectos de instrumentos jurídicos y actos administrativos relacionadas con las áreas agregadores de valor para consideración de la Asesora Jurídica y suscripción de la máxima autoridad</p> <p>Actúa como Instructor y es el encargado de sustanciar cada uno de los procedimientos Administrativos correspondientes al cometimiento de infracciones administrativas cumpliendo el debido proceso y emite el respectivo dictamen</p>
Asesoría Jurídica	Servidor Municipal 11	Analista en Asesoría Legal	Ejecución de procesos	\$ 1333,00	Técnico Superior, Tecnológico Superior o Tercer Nivel Abogado o doctor en jurisprudencia	Técnico Superior 6 años Tecnológico Superior 5 años Tercer Nivel 2 años 6 meses	<p>Elaborar informes para la apertura de procedimientos administrativos, precisando las infracciones administrativas, así como de aforo y regularización de taxis que constan o serán enviados a la Asesoría Legal.</p> <p>Elaborar convenios y contratos administrativos conforme a los requerimientos de las unidades de la institución</p> <p>Atender consultas y dictámenes de orden legal sobre proyectos de informes la aplicación de leyes, reglamentos, acuerdos y resoluciones.</p>

							Analizar la aplicación de toda norma relativa al manejo de las competencias otorgadas en lo referente a transporte público
							Elaboración de contratos, resolución, respuestas, criterios y absoluciones relacionadas a la gestión de la movilidad, modos de transporte sostenible y de políticas
							Actúa como Secretario Ad-Hoc y es el encargado de sustanciar cada uno de los procedimientos Administrativos correspondientes al cometimiento de infracciones administrativas cumpliendo el debido proceso y emite el respectivo dictamen

Los recursos financieros de los puestos vacantes con los que cuenta actualmente la Secretaría de Movilidad, servirán para financiar la habilitación de los mismos, razón por la cual estos movimientos no implican incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Secretaría de Movilidad, solicita se proceda con la contratación de 4 profesionales que se requiere incluir al equipo de trabajo, para realizar las actividades de análisis técnico / legal especializado., de acuerdo a los establecido en el Art. 143 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP.

Las actividades se han consensuado con cada una de las Direcciones en base a una revisión de los temas pendientes, y sobre todo del tipo de actividad que desarrollarán los profesionales.

Si bien se indica que el tiempo de duración es de 1 año, cabe recalcar que es una necesidad permanente que tiene la Secretaría de Movilidad.

7.- RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto y en atención a que existe el presupuesto, se recomienda a la Administración General, autorice la creación de 4 (cuatro) espacios presupuestarios para contratos de servicios ocasionales, como Servidores Municipales bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones, por el lapso de uno (1) año, a partir del 01 de junio de 2022, previo cumplimiento de requisitos.

No.	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Observación
1	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 13	CREACIÓN DE NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
1	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 12	CREACIÓN DE NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

1	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 12	CREACIÓN DE NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
1	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 11	CREACIÓN DE NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

La selección del personal que ocuparán dichos puestos lo hará la Secretaría de Movilidad, para su vinculación, conforme lo dispone la normativa legal vigente.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

**JORGE LUIS
NAVARRETE
PROAÑO**

Abg. Jorge Navarrete Proaño
**RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

Oficio Nro. SM-2022-0355-O

Quito, D.M., 22 de febrero de 2022

Asunto: Solicitud de Partidas o Espacios Presupuestarios para la Secretaría de Movilidad

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

De mi consideración:

De conformidad con la Resolución No.A-089 de 08 de diciembre del 2020, en la que textualmente indica que:

Art. 9, “Delegar al (la) Administrador (a) General del GAD DMQ, las siguientes competencias y atribuciones: e) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, para: vi. Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorización, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano;

En consideración de lo expuesto, solicito a usted autorice a quien corresponda, para que se realice el trámite correspondiente, con el fin de que se incorpore al Distributivo de la Secretaría, cuatro (4) partidas o espacios presupuestarios del Grupo Ocupacional, Servidor Municipal 13, debidamente solicitados y aprobados, con el fin de cumplir con los objetivos y metas de esta Secretaría, que son de vital importancia para la ciudad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. SM-2022-0355-O

Quito, D.M., 22 de febrero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Arq. Ricardo Alberto Pozo Urquizo
SECRETARIO - FD3
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Copia:

Señorita Abogada
Ileana Gisel Paredes Tufino
Coordinadora Técnica
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Señora Economista
Susana Magaly Amaya Macay
Coordinadora Administrativa Financiera - FD7
SECRETARIA DE MOVILIDAD - COORDINACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Señora Ingeniera
Diana Vanessa Eras Herrera
Asesora Institucional
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - ASESORÍA INSTITUCIONAL

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jorge Luis Navarrete Proaño	jlnp	SM-CAF	2022-02-21	
Aprobado por: Ricardo Alberto Pozo Urquizo	rapu	SM	2022-02-22	



Firmado electrónicamente por:
RICARDO ALBERTO POZO URQUIZO

