



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 03.08.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001090

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		16.065,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		5.260,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	177,08	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		177,08-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	21.325,00	
TOTAL					21.502,08	21.502,08-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO REMUNER. SALARIOS A CONTRATOS AG-DMF

EXPEDIENTE No 0400000431



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO




UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 03.08.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001090

“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:	03.08.2022	03.08.2022	03.08.2022

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1240-M

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

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

ASUNTO: Respuesta: solicitud de traspaso presupuestario de la de partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Administración General- DMF

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0914-M del 29 de julio 2022 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 Unificadas y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana Financiera; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Dirección Metropolitana Financiera (...)”

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es responsable de toda la información proporcionada para emitir el Traspaso Presupuestario, 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.1000001090 con expediente 0400000431 generada en el sistema SAP- SIPARI correspondiente al traspaso presupuestario planteado de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas”, “510106 Salarios Unificados” y “510306 Alimentación” para financiar las partidas “510510 Servicios Personales por Contrato” y la partida “510204 Decimocuarto Sueldo” para la creación de 6 puestos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales en la Administración General-Dirección Metropolitana Financiera por un valor total de USD 21.502,08 ; y el ajuste a la certificación presupuestaria inicial de contrato de servicios ocasionales de la Administración General Nro. 1000060922.

Y, se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 1000020430 con expediente Nro. 0100013438 por el valor de USD 28.639,27 para la contratación de un Servidor Municipal 6, dos Servidores Municipales 4, tres Servidores Municipales 3 por el período de agosto a diciembre 2022 de la Administración General-Dirección Metropolitana Financiera.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1240-M

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

Anexos:

- INFORME TECNICO N.-DMF-2022-069 Inhabilitación partidas DMF-signed.pdf
 - GADDMQ-DMF-2022-1121-M inhabilitación de partidas DMF.pdf
 - informe_tecnico_n.-dmf-2022-069_inhabilitación_partidas_dmf-signed.pdf
 - INFORME TÉCNICO 6 PUESTOS COACTIVAS-signed-signed.pdf
 - INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-81 DMF 1A-signed.pdf
 - GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M.pdf
 - Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M (1).pdf
 - INFORME TÉCNICO DMRH-UD-2022-0159-IT.pdf
 - RT 040000431-signed-signed-signed.pdf
 - AJ 1000020430 EX 0100013438-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-08-04	
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-08-03	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-08-04	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-08-03	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-08-04	



Firmado electrónicamente por:
**PEDRO FERNANDO
 NUNEZ GOMEZ**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-08-03 14:22:18 (GMT-5)

Generado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1238-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMRH-2022-00914-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 de partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Administración General- Dirección Metropolitana Financiera	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-08-03 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-08-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-08-03 14:18:07 (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)	2022-08-03 14:05:56 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-08-03 13:06:24 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-08-03 13:06:24 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-08-03 13:05:45 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1238-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de la de partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Administración General- Dirección Metropolitana Financiera

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0914-M del 29 de julio 2022 suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, que en su parte pertinente solicita lo siguiente:

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

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

1.- Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M del 25 de julio de 2022 en alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M del 14 de julio 2022, el Director Metropolitano Financiero envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo. (...)”

2.- Con “**INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069**” del 22 de julio de 2022, suscrito por la Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera y por el Director Metropolitano Financiera, que en su parte principal menciona:

“6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Tesorería Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice la inhabilitación de los puestos con partida presupuestaria N.- 2714, 9378, 4900, 630, y 1936, cuyos recursos servirán para financiar nuevos espacios presupuestarios de Servidores Municipales 6, 4 y 3, que se requiere para la vinculación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales.”

3.- Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M del 28 de julio de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humano envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1238-M

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

“(…) me permito remitir para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT de 27 de julio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de los puestos de: Servidor Municipal 10, código de puesto 4900, Servidor Municipal 9, código de puesto 9378, Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producido por jubilación y fallecimiento, para otorgar nuevos espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidores Municipales 4 y (3) Servidores Municipales 3, quienes cumplirán las funciones de Técnico de Procesos Coactivas, Asistente de Archivos Coactivos y Asistente Notificador de Coactivas, hasta el 31 de diciembre de 2022 (…)”

4.- *“INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2022-0159-IT”* del 27 de julio de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

“6. RECOMENDACIONES

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente INFORME TÉCNICO FAVORABLE y pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021 (…)”

5.- Con *“INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0081-2022-IF”* del 28 de julio 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

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración General, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 27 de julio de 2022, se pudo identificar que en la partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales, existen los recursos económicos disponibles, por lo que es necesario realizar un traspaso presupuestario a la partida Servicios Personales por Contrato y posteriormente un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 en la Administración General, para contar con los recursos económicos que servirán para financiar la creación de los 6 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (…)”

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General, se propone realizar el traspaso presupuestario para disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto, por el valor de USD \$ 21.502,08, para posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General, por el valor de USD \$ 28.639,28, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponible en las citada partida.

“4. RECOMENDACIÓN

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1238-M

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

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA REALIZAR UN TRASPASO PRESUPUESTARIO PARA DISMINUIR LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y ALIMENTACIÓN PARA INCREMENTAR LAS PARTIDAS DE DÉCIMO CUARTO Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y POSTERIORMENTE REALIZAR UN AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DICHO MOVIMIENTO SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)

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- 0175-M de 03 de agosto 2022, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de las partidas presupuestarias "510105 Remuneraciones Unificadas", "510106 Salarios Unificados", y "510306 Alimentación" e incrementar en las partidas "510510 Servicios Personales por Contrato" y "510204 Decimocuarto Sueldo" de la Administración General, 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- 081-2022-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, Señor Director, se sirva autorizar el traspaso presupuestario solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de las partidas "510105 Remuneraciones Unificadas", "510106 Salarios Unificados" y "510306 Alimentación" para financiar las partidas "510510 Servicios Personales por Contrato" y la partida "510204 Decimocuarto Sueldo" de la Administración General - Dirección Metropolitana Financiera por un valor total de USD 21.502,08 correspondiente al período agosto a diciembre 2022, para la creación de los siguientes espacios: un Servidor Municipal 6, dos Servidores Municipales 4 y tres Servidores Municipales 3, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-00914-M.rar

- GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1238-M

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-08-03	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-08-03	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-08-03	



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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M

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

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

ASUNTO: Informe de Sustento del traspaso presupuestario de partida de Remuneraciones Unificadas con sus componentes salariales a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Administración General- Dirección Metropolitana Financiera

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 Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-0914-M del 29 de julio 2022 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 Unificadas y sus componentes salariales, a la partida Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana Financiera; y, se emita la correspondiente Resolución de traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Dirección Metropolitana Financiera (...)”

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

1.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M del 25 de julio de 2022 en alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M del 14 de julio 2022, el Director Metropolitano Financiero envía a la Director Metropolitano de Recursos Humanos , en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo. (...)”

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M

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

2.- Con “*INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069*” del 22 de julio de 2022, suscrito por la Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera y por el Director Metropolitano Financiera, que en su parte principal menciona.

“6.- *RECOMENDACIONES:*

La Unidad de Tesorería Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice la inhabilitación de los puestos con partida presupuestaria N.- 2714, 9378, 4900, 630, y 1936, cuyos recursos servirán para financiar nuevos espacios presupuestarios de Servidores Municipales 6, 4 y 3, que se requiere para la vinculación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales.”

3.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M del 28 de julio de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente

“(…) me permito remitir para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT de 27 de julio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de los puestos de: Servidor Municipal 10, código de puesto 4900, Servidor Municipal 9, código de puesto 9378, Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producido por jubilación y fallecimiento, para otorgar nuevos espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidores Municipales 4 y (3) Servidores Municipales 3, quienes cumplirán las funciones de Técnico de Procesos Coactivas, Asistente de Archivos Coactivos y Asistente Notificador de Coactivas, hasta el 31 de diciembre de 2022 (…)”

4.- Con “*INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2022-0159-IT*” del 27 de julio de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo (E) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona

“6. *RECOMENDACIONES*

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente INFORME TÉCNICO FAVORABLE y pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021 (…)”

5.- Con “*INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0081-2022-IF*” del 28 de julio 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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M

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

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración General, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 27 de julio de 2022, se pudo identificar que en la partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales, existen los recursos económicos disponibles, por lo que es necesario realizar un traspaso presupuestario a la partida Servicios Personales por Contrato y posteriormente un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 en la Administración General, para contar con los recursos económicos que servirán para financiar la creación de los 6 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (...)

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General, se propone realizar el traspaso presupuestario para disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto, por el valor de USD \$ 21.502,08, para posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General, por el valor de USD \$ 28.639,28, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponible en las citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL										
PROPUESTA DE TRASPASO DE AGOSTO A DICIEMBRE 2022										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 27/07/2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	ADMINISTRACION GENERAL	G/510105/IAA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.035.761,54	4.236.898,04		16.065,00
			G/510106/IAA101	510106	Salarios Unificados	002	725.694,40	415.258,95		5.260,00
			G/510204/IAA101	510204	Décimo cuarto Sueldo	002	350.292,74	294.766,95		177,08
			G/510306/IAA101	510306	Alimentación	002	105.200,00	60.508,00		177,08
			G/510510/IAA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.928.571,00	391.444,00		21.325,00
									21.502,08	21.502,08

“4. RECOMENDACIÓN

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 REALIZAR UN TRASPASO PRESUPUESTARIO PARA DISMINUIR LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y ALIMENTACIÓN PARA INCREMENTAR LAS PARTIDAS DE DÉCIMO CUARTO Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y POSTERIORMENTE REALIZAR UN AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DICHO MOVIMIENTO SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M

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

INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL (...)

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Administración General- Dirección Metropolitana Financiera, 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										
ADMINISTRACIÓN GENERAL										
Centro gestor	Des.Proyecto	Partida	Clasificación Económica	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	510105	G/510105/1AA101	002	7.032.696,54	3.763.134,24		16.065,00	7.016.631,54
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificadas	510106	G/510106/1AA101	002	725.694,40	366.461,37		5.260,00	720.434,40
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	510204	G/510204/1AA101	002	344.130,24	280.853,92	177,08		344.307,32
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510306 Alimentación	510306	G/510306/1AA101	002	105.200,00	53.424,00		177,08	105.022,92
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	510510	G/510510/1AA101	002	1.748.492,00	55.680,00	21.325,00		1.769.817,00
						9.956.213,18	4.519.553,53	21.502,08	21.502,08	9.956.213,18

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

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite al Director Metropolitana Financiero, la autorización a realizar el traspaso

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0175-M

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

presupuestario de los rubros de las partidas “510105 Remuneraciones Unificadas”, 510106 Salarios Unificados e incrementar los rubros de la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” y de los rubros de la partida “510306 Alimentación” e incrementar la partida 510204 Decimocuarto Sueldo de la Administración General-Dirección Metropolitana Financiera, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 21.502,08 correspondiente al período agosto a diciembre 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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



Firmado electrónicamente por:
JULIO ADOLFO
IGLESIAS
PORTILLA



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

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

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

ASUNTO: TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA PARTIDA DE REMUNERACIONES UNIFICADAS CON SUS COMPONENTES SALARIALES A LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M, de 23 de junio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) Esta Dirección cuenta con partidas presupuestarias vacantes de acuerdo al Distributivo de puestos, por jubilación y fallecimiento. Una vez verificada la Planificación de Talento humano del 2022, dichas partidas constan como “mantener espacio presupuestario y/o vacante (...)”

“(...) Al momento esta Dirección requiere la inhabilitación de dichas partidas, a fin de financiar, nuevas partidas presupuestarias, con el fin de incluirlas en la estructura de esta Dirección, ya que al tratarse de puestos con funciones permanentes, es necesaria la creación de perfiles para Concurso de Mérito y Oposición, y mientras tanto ocupar estas partidas bajo la modalidad de Nombramiento Provisional (...)”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, del 14 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, solicitó la inhabilitación de partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, para la creación de 4 partidas para Concurso de Méritos y Oposición al tratarse de puestos con funciones permanentes, pero hasta la presente fecha no hemos tenido respuesta del mencionado requerimiento (...)”

“(...) Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M, la Jefa de Coactivas (E) Abg. Erika Almeida, solicita la contratación de personal para el departamento de Coactivas, debido a la gran cantidad de trámites ingresados, carga laboral que se ha visto incrementada en los últimos meses, y con el fin de dar la oportuna atención requiere contar los servicios de 5 servidores:

- 2 Notificadores Servidor Municipal 7
- 2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6
- 1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6

“(...) Por la urgente necesidad de contar con el personal para la Unidad de Coactivas y por disponibilidad presupuestaria, se requiere dejar sin efecto el requerimiento del memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, para utilizar el presupuesto de las partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, en la creación de 5 espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas, como Contrato de Servicios Ocasionales (...)”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M, del 25 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) se verificaron los perfiles de cada puesto de acuerdo a sus responsabilidades y se determinó que, para el cargo de archivo el puesto es de un Servidor Municipal 4 y para el Notificador es un Servidor Municipal 3, por lo indicado detallo a continuación los puestos requeridos con la inhabilitación de los puestos disponibles y adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

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

por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo (...)"

PUESTOS REQUERIDOS				
N.	GRUPO OCUPACIONAL	RMU x EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM4	1426,00	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS	COACTIVAS
3	SM3	2022,00	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS	COACTIVAS
	TOTAL	4265,00		

Con la finalidad de dar atención a los requerimientos de la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorandos Nros. GADDMQ-DMF-2022-1001-M, de 23 de junio de 2022; Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, del 14 de julio de 2022; y Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M, del 25 de julio de 2022; la Unidad de Desarrollo, remitió el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT de 27 de julio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la provisión de seis espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidor Municipal 4 y (3) Servidor Municipal 3, para la Dirección Metropolitana Financiera - Unidad de Coactivas, con los recursos financieros, producto de la eliminación de los puestos vacantes de Servidor Municipal 10, código de puesto 4900; Servidor Municipal 9, código de puesto 9378; Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producidos por jubilación y fallecimiento, generados en el año 2019 y 2021; informe que cuenta con mi autorización conforme sumilla en hoja de ruta del documento GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M: "¼Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico respectivo y conforme lo establecido en el régimen jurídico aplicable.."

Mediante **INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0081-2022-IF** de 28 de julio de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- *Autorizar el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas de Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato y posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General, a efectos de generar la creación de 6 nuevo espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera, por el período de agosto a diciembre 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se apruebe el traspaso presupuestario para disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación e incrementar las partidas de Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato y posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.*
- *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".*

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

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

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

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																	
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																	
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA																	
POR 5 MESES (Agosto a Diciembre 2022)																	
SITUACION ACTUAL																	
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATR. IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIG.	SUBSIDIO FAM.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	FALLECIMIENTO SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL EL 18-05-2021.	4900	NOMBRAMIENTO	1.200,00	151,80	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	100,00	100,00	1.587,22	1.587,22	7.936,08	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE JANNETH MOYA TAPIA EL 30-09-2019.	9378	NOMBRAMIENTO	1.095,00	138,52	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	91,25	91,25	1.451,43	1.451,43	7.257,17	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION PAREDES SAMANIEGO NELLY DEL CONSUELO EL 31-12-2019	2714	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	76,50	76,50	1.222,54	1.222,54	6.112,72	
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION CESAR ALLAUCA DIAZ EL 31-12-2021	630	CODIGO DE TRABAJO	637,22	77,42	10,50	84,00	25,49	4,00	35,42	53,10	53,10	980,25	980,25	4.901,26	
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION LUIS LEMA MENDEZ EL 30-06-2021	1936	CODIGO DE TRABAJO	637,22	77,42	0,00	88,00	25,49	0,00	35,42	53,10	53,10	969,75	969,75	4.848,76	
																31.055,99	
SITUACION PROPUESTA																	
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	REGIMEN	RMU	APORTE PATR. IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIG.	SUBSIDIO FAM.	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 6	TÉCNICO DE PROCESOS COACTIVAS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	68,08	68,08	1.091,93	1.091,93	5.459,67		
2	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE ARCHIVOS COACTIVAS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	713,00	90,19	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	59,42	59,42	957,44	1.914,89	9.574,45		
3	SERVIDOR MUNICIPAL 3	ASISTENTE NOTIFICAR COACTIVOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	56,17	56,17	907,01	2.721,03	13.605,17		
																28.639,28	
															SALDO A FAVOR	2.416,72	

Cabe señalar que el presente requerimiento no implica incremento en la masa salarial institucional.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00914-M

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

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M

Anexos:

- INFORME TECNICO N.-DMF-2022-069 Inhabilitación partidas DMF-signed.pdf
- GADDMQ-DMF-2022-1121-M inhabilitación de partidas DMF.pdf
- informe_tecnico_n.-dmf-2022-069_inhabilitación_partidas_dmf-signed.pdf
- INFORME TÉCNICO 6 PUESTOS COACTIVAS-signed-signed.pdf
- INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-81 DMF 1A-signed.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M (1).pdf
- GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Silvia Alexandra Fernandez Cabezas
Responsable de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - TALENTO HUMANO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez	alpo	DMRH-D	2022-07-28	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-07-29	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-07-29	



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0081-2022-IF

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

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación a las partidas Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato en la Administración General-Dirección Metropolitana Financiera.

FECHA: 28 de Julio 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, LINMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, del 14 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: "(...) *me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, solicitó la inhabilitación de partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, para la creación de 4 partidas para Concurso de Méritos y Oposición al tratarse de puestos con funciones permanentes, pero hasta la presente fecha no*

hemos tenido respuesta del mencionado requerimiento (...).”

“(…) Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M, la Jefa de Coactivas (E) Abg. Erika Almeida, solicita la contratación de personal para el departamento de Coactivas, debido a la gran cantidad de trámites ingresados, carga laboral que se ha visto incrementada en los últimos meses, y con el fin de dar la oportuna atención requiere contar los servicios de 5 servidores:

- 2 Notificadores Servidor Municipal 7
- 2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6
- 1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6

“(…) Por la urgente necesidad de contar con el personal para la Unidad de Coactivas y por disponibilidad presupuestaria, se requiere dejar sin efecto el requerimiento del memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, para utilizar el presupuesto de las partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, en la creación de 5 espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas, como Contrato de Servicios Ocasionales (...).”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M, del 25 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(…) se verificaron los perfiles de cada puesto de acuerdo a sus responsabilidades y se determinó que, para el cargo de archivo el puesto es de un Servidor Municipal 4 y para el Notificador es un Servidor Municipal 3, por lo indicado detallo a continuación los puestos requeridos con la inhabilitación de los puestos disponibles y adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo (...).”

PUESTOS RERQUERIDOS				
Nº	GRUPO OCUPACIONAL	RMU+EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM 6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM 4	1.426,00	ASISTENTE DE ARCHICO COACTIVAS	COACTIVAS
3	SM 3	2.022,00	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS	COACTIVAS
	TOTAL	4.265,00		

Con Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M de 28 de julio de 2022, la Jefe de Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite al Director Metropolitano de Recursos Humanos para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT de 27 de julio de 2022, mediante el cual recomienda:

- Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de Servidor Municipal 10, código de puesto 4900; Servidor Municipal 9, código de puesto 9378; Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producidos por jubilación y fallecimiento, generados en el año 2019 y 2021.

Nro.	PARTIDA / CÓDIGO DE PUESTO	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	OBSERVACIÓN
1	4900	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM 10	1.200	NOM. PERMANENTE	VACANTE POR FALLECIMIENTO 18/5/2021
2	9378		SM 9	1.095	NOM. PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
3	2714		SM 7	918	NOM. PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
4	630		T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 31/12/2021
5	1936		T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 30/6/2021

- Con los recursos económicos de la eliminación de los puestos vacantes, proveer de seis nuevos espacios presupuestarios de la siguiente manera:

Nº	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	DENOMINACION
1	SM 6	817,00	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS
2	SM 4	713,00	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS
3	SM 3	674,00	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso de la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana Financiera; a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales, y a su vez, se proceda a emitir la correspondiente Resolución de Traspaso por el período agosto a diciembre 2022 y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Dirección Metropolitana Financiera.
- Legalizar mediante Resolución la eliminación de los puestos vacantes que se generen del presente informe técnico:

Nro.	PARTIDA / CÓDIGO DE PUESTO	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	4900	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM 10	1.200	NOM. PERMANENTE
2	9378		SM 9	1.095	NOM. PERMANENTE
3	2714		SM 7	918	NOM. PERMANENTE
4	630		T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO
5	1936		T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Financiera, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Dirección Metropolitana Financiera, conforme a los Grupos Ocupacionales, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para que se otorguen los contratos de servicios ocasionales por el período de agosto al 31 de diciembre de 2022.

En la hoja de ruta referente al documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos dispone: "(...) Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico respectivo y conforme lo establecido en el régimen jurídico aplicable".

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".

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 Dirección Metropolitana Financiera se evidencia que existen los siguientes puestos vacantes, conforme se lo detalla en el siguiente cuadro:

Nro.	PARTIDA/ CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	4900	SM 10	1.200	NOM. PERMANENTE
2	9378	SM 9	1.095	NOM. PERMANENTE
3	2714	SM 7	918	NOM. PERMANENTE
4	630	T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO
5	1936	T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria de la Administración General, en el grupo de gastos 51 Gastos de Personal con corte al 27 de julio de 2022, se pudo identificar que en la partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y sus componentes salariales, existen los recursos económicos disponibles, por lo que es necesario realizar un traspaso presupuestario a la partida Servicios Personales por Contrato y posteriormente un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 en la Administración General, para contar con los recursos económicos que servirán para financiar la creación de los 6 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																
ADMINISTRACION GENERAL - DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA																
MASA SALARIAL POR CLASE SE PUESTOS																
POR: 5 MESES (AGOSTO A DICIEMBRE DE 2022)																
SITUACION ACTUAL																
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	CÓDIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RAZON	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. TRANSPORTE	SUB. ALIMENTACION	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. FAMILIAR	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	4900	NOMBRAMIENTO	FALLECIMIENTO SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL EL 18-05-2021.	1200,00	151,80	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	7.936,08
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	9376	NOMBRAMIENTO	JUBILACION DE JANNETH MOYA TAPIA EL 30-09-2019.	1095,00	138,52	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	1.451,43	7.257,17
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	2714	NOMBRAMIENTO	JUBILACION PAREDES SAMANIEGO NELLY EL 31-12-2019	918,00	116,13	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	918,00	918,00	1.222,54	1.222,54	6.112,72
3					16.065,00	2.032,22	0,00	0,00	0,00	0,00	531,25	1.338,75	1.338,75			21.305,97
1	TRABAJADOR NIVEL 1	630	CODIGO DE TRABAJO	JUBILACION CESAR ALLAUCA DIAZ EL 31-12-202	637,32	77,43	10,50	84,00	25,49	4,00	425,00	637,32	637,32	980,38	980,38	4.901,91
1	TRABAJADOR NIVEL 1	1936	CODIGO DE TRABAJO	JUBILACION LUIS LEMA MENDEZ EL 30-06-2021	637,22	77,42	0,00	88,00	25,49	0,00	425,00	637,22	637,22	969,75	969,75	4.848,76
2					6.372,70	774,28	52,50	860,00	254,90	20,00	354,17	531,06	531,06			9.750,67
5					22.437,70	2.806,51	52,50	860,00	254,90	20,00	885,42	1.869,81	1.869,81			31.056,64
SITUACION PROPUESTA																
No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	DENOMINACIÓN	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. TRANSPORTE	SUB. ALIMENTACION	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. FAMILIAR	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES	
1	SERVIDOR MUNICIPAL 6	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE PROCESOS COACTIVOS	817,00	103,35	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	817,00	817,00	1.091,93	1.091,93	5.459,67	
2	SERVIDOR MUNICIPAL 4	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE ARCHIVOS COACTIVOS	713,00	90,19	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	713,00	713,00	957,44	1.914,89	9.574,45	
3	SERVIDOR MUNICIPAL 3	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE NOTIFICAR COACTIVOS	674,00	85,26	0,00	0,00	0,00	0,00	425,00	674,00	674,00	907,01	2.721,03	13.605,17	
6				21.325,00	2.697,61	0,00	0,00	0,00	0,00	1.062,50	1.777,08	1.777,08			28.639,28	
SALDO A FAVOR															2.417,36	

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General, se propone realizar el traspaso presupuestario para disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto, por el valor de USD \$ 21.502,08, para posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General, por el valor de USD \$ 28.639,28, dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GCO0A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponible en las citada partida.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASOS PRESUPUESTARIO DE LA ADMINISTRACION GENERAL										
PROPUESTA DE TRASPASO DE AGOSTO A DICIEMBRE 2022										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 27/07/2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	ADMINISTRACION GENERAL	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.035.761,54	4.236.898,04		16.065,00
			G/510106/1AA101	510106	Salarios Unificados	002	725.694,40	415.258,95		5.260,00
			G/510204/1AA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	350.292,74	294.766,95	177,08	
			G/510306/1AA101	510306	Alimentación	002	105.200,00	60.508,00		177,08
			G/510510/1AA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.928.571,00	391.444,00	21.325,00	
									21.502,08	21.502,08

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH y a la disposición del Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración General, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la creación de nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasinales, para lo cual se requiere realizar un traspaso presupuestario a fin de disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas de Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato y posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.
- 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 REALIZAR UN TRASPASO PRESUPUESTARIO PARA DISMINUIR LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SALARIOS UNIFICADOS Y ALIMENTACIÓN PARA INCREMENTAR LAS PARTIDAS DE DÉCIMO CUARTO Y SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y POSTERIORMENTE REALIZAR UN AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DICHO MOVIMIENTO SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:**

- Autorizar el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación para incrementar las partidas de Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato y posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General, a efectos de generar la creación de 6 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera, por el período de agosto a diciembre 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se apruebe el traspaso presupuestario para disminuir las partidas Remuneraciones Unificadas, Salarios Unificados y Alimentación e incrementar las partidas de Décimo Cuarto y Servicios Personales por Contrato y posteriormente realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.

Atentamente,



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

Kleber Jara Delgado
Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal DMRH

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M

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

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

ASUNTO: Informe Técnico 6 puesto de la Dirección Metropolitana Financiera-Unidad de Coactivas

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M, de 23 de junio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) Esta Dirección cuenta con partidas presupuestarias vacantes de acuerdo al Distributivo de puestos, por jubilación y fallecimiento. Una vez verificada la Planificación de Talento humano del 2022, dichas partidas constan como “mantener espacio presupuestario y/o vacante (...)”

“(...) Al momento esta Dirección requiere la inhabilitación de dichas partidas, a fin de financiar, nuevas partidas presupuestarias, con el fin de incluirlas en la estructura de esta Dirección, ya que al tratarse de puestos con funciones permanentes, es necesaria la creación de perfiles para Concurso de Mérito y Oposición, y mientras tanto ocupar estas partidas bajo la modalidad de Nombramiento Provisional (...)”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, del 14 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, solicitó la inhabilitación de partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, para la creación de 4 partidas para Concurso de Méritos y Oposición al tratarse de puestos con funciones permanentes, pero hasta la presente fecha no hemos tenido respuesta del mencionado requerimiento (...)”

“(...) Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M, la Jefa de Coactivas (E) Abg. Erika Almeida, solicita la contratación de personal para el departamento de Coactivas, debido a la gran cantidad de trámites ingresados, carga laboral que se ha visto incrementada en los últimos meses, y con el fin de dar la oportuna atención requiere contar los servicios de 5 servidores:

2 Notificadores Servidor Municipal 7; 2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6; 1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6.

“(...) Por la urgente necesidad de contar con el personal para la Unidad de Coactivas y por disponibilidad presupuestaria, se requiere dejar sin efecto el requerimiento del memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, para utilizar el presupuesto de las partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, en la creación de 5 espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas, como Contrato de Servicios Ocasionales (...)”

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M, del 25 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: “(...) se verificaron los perfiles de cada puesto de acuerdo a sus responsabilidades y se determinó que, para el cargo de archivo el puesto es de un Servidor Municipal 4 y para el Notificador es un Servidor Municipal 3, por lo indicado detallo a continuación los puestos requeridos con la inhabilitación de los puestos disponibles y adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo (...)”

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M

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

PUESTOS REQUERIDOS				
N.	GRUPO OCUPACIONAL	RMU x EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM4	1426,00	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS	COACTIVAS
3	SM3	2022,00	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS	COACTIVAS
TOTAL		4265,00		

En la hoja de ruta Nro.GADDMQ-DMF-2022-1174-M, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos dispone: "(...) Estimada. Ing. Acevedo, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo. (...)".

Señor Director, con la finalidad de dar atención a dicho requerimiento y sobre la base a la necesidad institucional planteada en la Dirección Metropolitana Financiera, me permito remitir para su conocimiento y autorización el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT de 27 de julio de 2022, con CRITERIO FAVORABLE**, para la eliminación de los puestos de: Servidor Municipal 10, código de puesto 4900, Servidor Municipal 9, código de puesto 9378, Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producido por jubilación y fallecimiento, para otorgar nuevos espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidores Municipales 4 y (3) Servidores Municipales 3, quienes cumplirán las funciones de Técnico de Procesos Coactivas, Asistente de Archivos Coactivos y Asistente Notificador de Coactivas, hasta el 31 de diciembre de 2022, 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:

- GADDMQ-DMF-2022-1174-M

Anexos:

- GADDMQ-DMF-2022-1121-M inhabilitación de partidas DMF.pdf
- INFORME TECNICO N.-DMF-2022-069 Inhabilitación partidas DMF-signed.pdf
- informe_tecnico_n.-dmf-2022-069_inhabilitación_partidas_dmf-signed.pdf
- INFORME TÉCNICO 6 PUESTOS COACTIVAS-signed-signed.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez	alpo	DMRH-D	2022-07-27	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-07-28	
Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-07-28	



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-28 23:33:40 (GMT-5)

Generado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2022-0650-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-2022-1174-M
De:	Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Informe Técnico 6 puesto de la Dirección Metropolitana Financiera-Unidad de Coactivas	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-07-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-07-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	2022-07-28 23:26:04 (GMT-5)	Responder		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	2022-07-28 20:10:21 (GMT-5)	Informar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-07-28 19:30:31 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	0	Estimada Ing. Pinta, por favor continuar con el trámite respectivo, conforme la autorización del señor Director. Gracias.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-07-28 18:51:58 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	0	Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico respectivo y conforme lo establecido en el régimen jurídico aplicable.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-07-28 18:46:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-07-28 18:46:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-07-28 18:44:02 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2022-00159-IT

Quito, 27 de julio de 2022

1. ANTECEDENTES:

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M, de 23 de junio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: *"(...) Esta Dirección cuenta con partidas presupuestarias vacantes de acuerdo al Distributivo de puestos, por jubilación y fallecimiento. Una vez verificada la Planificación de Talento humano del 2022, dichas partidas constan como "mantener espacio presupuestario y/o vacante (...)"*

"(...) Al momento esta Dirección requiere la inhabilitación de dichas partidas, a fin de financiar, nuevas partidas presupuestarias, con el fin de incluirlas en la estructura de esta Dirección, ya que al tratarse de puestos con funciones permanentes, es necesaria la creación de perfiles para Concurso de Mérito y Oposición, y mientras tanto ocupar estas partidas bajo la modalidad de Nombramiento Provisional (...)"

- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, del 14 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: *"(...) me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, solicitó la inhabilitación de partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, para la creación de 4 partidas para Concurso de Méritos y Oposición al tratarse de puestos con funciones permanentes, pero hasta la presente fecha no hemos tenido respuesta del mencionado requerimiento (...)"*

"(...) Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M, la Jefa de Coactivas (E) Abg. Erika Almeida, solicita la contratación de personal para el departamento de Coactivas, debido a la gran cantidad de trámites ingresados, carga laboral que se ha visto incrementada en los últimos meses, y con el fin de dar la oportuna atención requiere contar los servicios de 5 servidores:

- 2 Notificadores Servidor Municipal 7
- 2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6
- 1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6

"(...) Por la urgente necesidad de contar con el personal para la Unidad de Coactivas y por disponibilidad presupuestaria, se requiere dejar sin efecto el requerimiento del memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, para utilizar el presupuesto de las partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, en la creación de 5 espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas, como Contrato de Servicios Ocasionales (...)"

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M, del 25 de julio de 2022, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, manifiesta: "(...) se verificaron los perfiles de cada puesto de acuerdo a sus responsabilidades y se determinó que, para el cargo de archivo el puesto es de un Servidor Municipal 4 y para el Notificador es un Servidor Municipal 3, por lo indicado detallo a continuación los puestos requeridos con la inhabilitación de los puestos disponibles y adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo (...)"

PUESTOS REQUERIDOS				
N.	GRUPO OCUPACIONAL	RMU x EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM4	1426,00	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS	COACTIVAS
3	SM3	2022,00	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS	COACTIVAS
TOTAL		4265,00		

2. NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Art. 39.- "El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos (.../...). El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación, salud, vivienda, recreación, deporte, tiempo libre, libertad de expresión y asociación..."

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 de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora".

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

Art. 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. 287.- “Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente. Solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por la ley”

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD:

Art. 166.- “Financiamiento de obligaciones. - Toda norma que expida un gobierno autónomo descentralizado que genere una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente.”

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 LOSEP.-

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

Art. 152.- “Disponibilidad presupuestaria.- Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista

disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP.”

ORDENANZAS MUNICIPALES

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS:

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

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

aplicación para:

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

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

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

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

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

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

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;

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0373-O; 30 de marzo de 2022; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando: **"9. Con los antecedentes expuestos, en mi calidad de Administrador General, delego a usted, como Director Metropolitano de Recursos Humanos, el ejercicio de la competencia prevista en el romano i letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089. En consecuencia, por efecto de esta delegación, le corresponde "autorizar la contratación y el nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ sujetos al régimen del servicio civil determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general, expedir nombramientos y contratos de todo el personal"**.

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

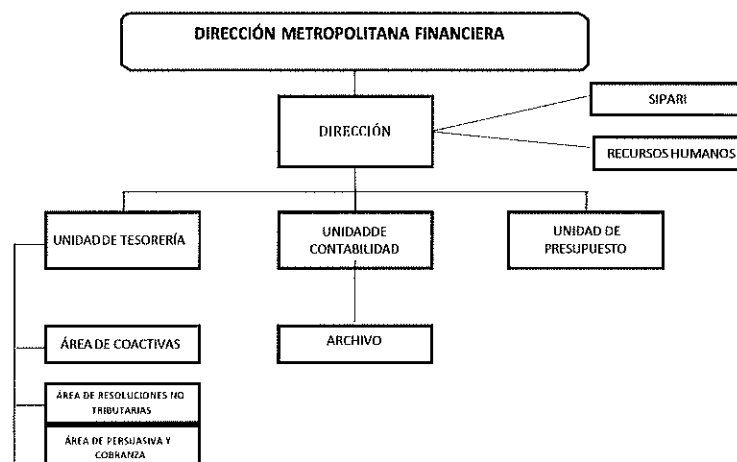
En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Administración General, la cual actualmente está conformada por las siguientes Unidades:

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

Unidades administrativas
Equipos de trabajo

La Dirección Financiera tiene como misión generar información para la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante procesos definidos en un contexto de eficiencia, eficacia, relevancia, productividad y competitividad que asegure una gestión administrativa financiera ágil y oportuna, con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido.

La Dirección Metropolitana Financiera, estructuralmente está constituida por las siguientes Unidades:



La Dirección Metropolitana Financiera, es una dependencia del GAD-DMQ, que a través de sus Unidades de: Tesorería-Coactivas, Contabilidad y Persuasiva y Cobranzas, que ha planteado contar con profesionales

que puedan realizar legal y técnicamente la gestión financiera del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de sus competencias.

Mediante INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069, del 22 de julio de 2022, la Ing. Silvia Fernández Cabezas, Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera manifiesta en su parte pertinente:

"UNIDAD DE TESORERÍA - COACTIVAS.-"

Dentro de la estructura del Departamento de Coactivas, se encuentra el área del Archivo Central, que al momento no cuenta con el personal necesario para el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades esenciales, así como el resto del Departamento que se ha visto disminuido en razón de la salida del personal, cambio administrativo y su jubilación; en este sentido en estas áreas de gestión se mantiene diariamente una carga laboral excesiva, la cual no es posible gestionar con el personal que actualmente se cuenta, esto en consecuencia de las actividades inherentes a este Departamento así como las actividades en torno a la externalización de cartera vencida a través de la contratación de Abogados Directores de Procedimientos Coactivos, lo que produce que el flujo de labores aumente considerablemente, haciendo que existan retrasos en las tareas de esta unidad.

De esta manera me permito remitir el informe de los diferentes sorteos realizados por parte del Departamento de Coactivas, para entrega a los Abogados Directores de Procesos Coactivos. Para lo cual se requirió la gestión de todo el equipo humano del Departamento de Coactivas.

Total Sorteo 1ro, 2do y 3ro	28.574
Monto total Sorteo 1ro, 2do y 3ro	\$ 13.989.242,57
Total Sorteo 4to	1861
Monto total Sorteo 4to	\$ 6.917.779,63
Sorteo 5to	1521
Monto	\$ 7.000.000,00
Total Sorteo Expedientes	31.956
Total Monto Sorteo	\$ 27.907.022,20

Como es de conocimiento general, el Departamento de Coactivas trabaja con Abogados Externos y dentro de este lapso de tiempo se han realizado 5 sorteos, por lo tanto en los sorteos 1, 2 y 3 se han entregado a los Abogados Directores el total de 28.574 expedientes, para su tramitación y debido cobro, de esta manera el equipo humano del Departamento de Coactivas debió sacar copias, foliar, certificar y verificar cada uno de los expedientes esto con el fin de que dentro de la gestión se recaude el valor de \$ 13'989.242,57 a favor del Municipio de Quito, en el sorteo número 4 se entregaron 1861 expedientes con un valor a recaudar de \$ 6'917.779,63, en el siguiente sorteo número 5 se entregaron 1521 expedientes, con un valor a recaudar de 7'000.000,00.

Para el próximo sorteo número seis, se ha alcanzado a copiar 27.745 expedientes, mismo que se encuentra

pendiente de sorteo y entrega por la urgencia del sorteo y gestión de 396.431 obligaciones por un total de \$ 29'071.932.52, que representa 33.575 ciudadanos, sorteo que se vuelve URGENTE frente a las fechas de una posible prescripción; todos los sorteos mencionados anteriormente y los venideros requieren de tiempo y personal de apoyo, dado que se debe realizar el debido proceso el cual consta de sacar copias, separar los juicios que se han sido seleccionados para sorteo, certificar, foliar, realizar la base de datos para el sorteo, entrega de expedientes a los Abogados Directores y posterior a esto se debe revisar las diferentes providencias, escritos y demás que envíen para la firma del juez recaudador a cargo del juzgado.

El Departamento de Coactivas cuenta con un equipo de 26 colaboradores, que realizan las siguientes actividades:

Nº	NOMBRE DEL COLABORADOR	CARGO	ACTIVIDADES
1	ALMEIDA COSTA ERIKA SUSANA	JEFE DE COACTIVAS (E) FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	*Presentar informes sobre los resultados de la gestión coactiva, con periodicidad mensual, al Tesorero Metropolitano, Director Metropolitano Financiero y Administrador General; *Planificar y coordinar la adecuada y eficiente gestión del Departamento de Coactivas; *Controlar y evaluar periódicamente el estado de los procedimientos coactivos;
2	ROJAS SALVADOR PACA MAGDALENA	RECAUDADORES ESPECIALES DE COACTIVAS FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	(a) Ejecutar la acción coactiva;
3	PADILLA QUIZHPE GABRIELA ELIZABETH		(b) Dictar auto de pago u orden de pago inmediato;
4	MIRANDA INTRIAGO MILCA DEL CARMEN		(d) Ordenar medidas precautelatorias, cautelares, embargos, remates y más diligencias para la sustanciación del procedimiento coactivo hasta su finalización;
SECRETARIOS AD-HOC			
5	DAVILA PALADINES DELIA MERCEDES	SERVIDOR MUNICIPAL 12	(a) Revisar y controlar las actuaciones y providencias suscritas por los Abogados Directores de Juicios; (b) Actuar como Secretarios Ad-hoc, responsables del trámite y ejecución de los procedimientos de coactiva a su cargo y de todas las diligencias que se dispusieren; (c) Actuar como custodios y responsables de los expedientes físicos de los procedimientos de ejecución coactiva; (d) Suscribir las actas entrega recepción de los expedientes que les fueren asignados para su tramitación. e) Atención al público sobre trámites relacionados a la coactiva, tramites sitras, reclamos, STL, correos electrónicos. f) Emisión de informes mensuales de las actividades realizadas, despachos, atención a requerimientos, embargos, archivos y demás funciones asignadas. g) Carga de costas judiciales para el inicio de expedientes coactivos.
6	MAGI GUAMAN GERARDO	SERVIDOR MUNICIPAL 11	
7	AVILA SANCHEZ ALFONSO ALEXIS	SERVIDOR MUNICIPAL 9	
8	MONTALVO FUENTES BETO ORLANDO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	
9	ESPINOZA RODRÍGUEZ RAY FULTON	SERVIDORES MUNICIPALES 7	
10	BORJA HERMOSA EVELIN ANDREA		
11	PINEDA MOSQUERA SERGIO PAUL		
12	TOAPANTA LOTERO DIANA CAROLINA		
13	ALVARO MORENO LESLIE FERNANDA		
14	CARRILLO ANDRADE MARIA BELEN		
15	RODRIGUEZ VILLARROEL CATALINA ELIZABETH		
AREA INICIOS DE PROCESOS			
16	JACOME CEVALLOS LUCIA DEL ROCIO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	a) Realizar control previo e ingresar la información en el sistema de Coactivas, previa coordinación con el Jefe del Departamento;
17	VALLEJO BARRENO GRACE ANDREA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	b) Revisar los reportes remitidos por la Tesorería Metropolitana

18	LESLEY FERNANDA ALVARASO MORENO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	(Jefatura de Recaudaciones) en relación con el incumplimiento de los plazos concedidos o facilidades de pago otorgadas, a fin de iniciar o proseguir la acción coactiva, según corresponda;
PERSONAL DE APOYO			
19	ROMERO SERRANO MIGUEL ALFONSO	RESPONSABLE DE ARCHIVO SERVIDOR MUNICIPAL 7	Mantener y custodiar el archivo, recibir por parte de los secretarios los expedientes finalizados, levantamiento de expedientes o documentación no asignada a secretarios, digitalización de expedientes finalizados, control registro de procedimientos archivados.
20	VILLAMARIN ORTIZ ROBERTO PATRICIO	VENTANILLA SERVIDOR MUNICIPAL 7	Atención de Usuarios, Manejo de Documentación, Escaneo de Documentación, Entrega de Documentos a los funcionarios
21	RODRIGUEZ LOPEZ FLOR CAROLINA	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	
22	ROMAN ACOSTA HECTOR PATRICIO	DEPOSITARIO SERVIDOR MUNICIPAL 7	(a) Custodiar con el debido cuidado y seguridad los bienes muebles en el lugar establecido para el efecto por el Tesorero Metropolitano y registrar detalladamente las características y especificaciones técnicas de los bienes dentro del acta de embargo respectiva; (b) Transportar con los debidos cuidados los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso; (c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes secuestrados;
23	SEGOVIA VERA WALTER ALFREDO	ANALISTA INFORMÁTICO SERVIDOR MUNICIPAL 7	a) Análisis de información de cartera b) Análisis y seguimiento de procesos coactivos c) Apoyo y asistencia en procesos técnicos -informáticos
24	SANTAMARIA CARRILLO ANA GABRIELA	PAGO DE HONORARIOS / AUDITORIA SERVIDOR MUNICIPAL 7	a) Coordinación de Recomendaciones de Contraloría b) Revisión de Informes de Contraloría c) Coordinación de pedidos de prescripción
25	ARELLANO MOLINA CARLOS GERARDO	CITADOR SERVIDOR MUNICIPAL 6A	a) Notificar autos, providencias, remitir oficios, reportes y más actividades inherentes a los procedimientos coactivos; b) Recibir documentación e información de los requerimientos de procedimientos del Departamento de Coactivas;
26	LARA FERNANDEZ ANGEL FRANCISCO	AUXILIAR DE SERVICIOS TRABAJADOR NIVEL 1	Manejo de Documentación, Escaneo de Documentación, Entrega de Documentos a los funcionarios

PUESTO REQUERIDO:

(1) SERVIDOR MUNICIPAL 6- TÉCNICO DE PROCESOS COACTIVOS

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: 3 meses como Asistente legal y/o administrativo.

MISIÓN: Elaborar el Inicio de procesos Coactivos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Revisión de resoluciones, facilidades de pago y títulos de crédito.
- Elaboración de expedientes, consulta de datos sistema skelta sistema sao, y pagina del Sri alimento de bases de procesos coactivos, resoluciones pagadas, costas judiciales, dadas de baja.
- Inicio de procesos coactivos.

(2) SERVIDOR MUNICIPAL 4 – ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVA

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Brindar asistencia en actividades de gestión documental y archivo

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Colabora en los trabajos de custodia y tratamiento documental del Archivo Central de Coactivas, así como los repositorios.
- Recapta los procesos coactivos terminados, verifica y archiva
- Digitaliza los procesos coactivos terminados
- Asiste en la búsqueda de documentación de expedientes, y atención a las solicitudes de acceso a documentación de los usuarios internos y externos
- Asiste en la Inducción del manual de procedimientos.

(3) SERVIDOR MUNICIPAL 3 – ASISTENTE NOTIFICADOR DE COACTIVA

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Recepción y recolección de oficios, notificaciones y comunicación, organización de valijas y rutas de entrega

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Recepción, recolección y envío de oficios, notificaciones y comunicaciones.
- Organización de valija y rutas de entrega.
- Recepción de los procesos coactivos terminados.
- Recepción y distribución física y electrónica de las retenciones bancarias. Imprimir, reenviar electrónicamente, clasificar, verificar a quien corresponda la elaboración de actas de entrega, entregarlas físicamente.

Revisado el distributivo de sueldos de la Dirección Metropolitana Financiera, se determina que existe el siguiente puesto:

GRUPO OCUPACIONAL	APELLIDOS Y NOMBRES	NUMERO DE PARTIDA	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO	MODALIDAD / UNIDAD	RMU
SM7	PAREDES SAMANIEGO NELLY DEL CONSUELO	2714	31/12/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOMB PERMANENTE / COACTIVAS	918

SM9	JANNETH MOYA TAPIA	9378	30/09/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOM PERMANENTE / TESORERIA	1095
SM10	SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL	4900	18/05/2021	VACANTE POR FALLECIMIENTO	NOM PERMANENTE / PRESUPUESTO	1200
T1	CESAR ALLAUCA DIAZ	630	31/12/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / DMF	637,32
T1	LUIS LEMA MENDEZ	1936	30/06/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / TESORERIA	637,22

Efectuado el análisis correspondiente, y sobre la base de lo manifestado en el Informe técnico N° GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069, del 19 de julio de 2022, se determina la necesidad institucional de fortalecer el equipo de trabajo de la Dirección Metropolitana Financiera en la Unidad de Coactiva, toda vez que actualmente laboran más de 26 funcionarios, servidores, y trabajadores en los diferentes regímenes de personal sujetos a la LOSEP, y Código de Trabajo, en tal razón se sugiere eliminar los puestos vacantes producto de jubilación y fallecimiento, de Servidor Municipal 10, Servidor Municipal 9, Servidor Municipal 7, y 2 Trabajadores Nivel 1, producidos por jubilación y fallecimiento, bajo la modalidad de Nombramiento y Código de Trabajo, con los cuales se dotará de espacios presupuestarios, sin que implique incremento en la masa salarial, para lo cual se establece el siguiente perfil:

SERVIDOR MUNICIPAL 6– TÉCNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS (un puesto)

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: 3 meses como Asistente procesos y/o administrativo.

MISIÓN: Elaborar el Inicio de procesos Coactivos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Apoya en la revisión de resoluciones, facilidades de pago y títulos de crédito y registro en la base de datos.
- Organiza expedientes y consulta de datos en los diferentes sistemas para alimentar las bases de procesos coactivos, resoluciones pagadas, costas judiciales, dadas de baja.
- Apoya en el levantamiento de costas judiciales, para dar de baja las obligaciones.

SERVIDOR MUNICIPAL 4 – ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVOS (un puesto)

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Brindar asistencia en actividades de gestión documental y archivo coactivos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Custodia y realiza el tratamiento documental del Archivo Central de Coactivas, así como los repositorios.
- Receipta y digitaliza los procesos coactivos terminados, verifica y archiva
- Brinda atención en la entrega de documentación de expedientes, y atención a las solicitudes de acceso a documentación de los usuarios internos y externos, aplicando normas de gestión documental.

SERVIDOR MUNICIPAL 3 – NOTIFICADOR - COACTIVA (tres puestos)

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Recepción y recolección de oficios, notificaciones y comunicación, organización de valijas y rutas de entrega

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Recepción, recolección y notificación de oficios y comunicaciones.
- Recepción de los procesos coactivos terminados; distribución física y electrónica de las retenciones bancarias.
- Elaborar actas de entrega física de la documentación.

Con la finalidad de atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, se sugiere la eliminación de los puestos vacantes por jubilación y fallecimiento, con cuyos recursos se financien nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario ni en la masa salarial.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que en la Dirección Metropolitana Financiera, existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2022, que avalan la existencia de 1 puesto de Servidor Municipal 6, 2 Servidores Municipales 4, y 3 Servidores Municipales 3.

Con los puestos existentes de Servidor Municipal 10, Servidor Municipal 9, Servidor Municipal 7, y 2 Trabajadores Nivel 1, producidos por jubilación y fallecimiento, bajo la modalidad de Nombramiento y Código de Trabajo, se procederá con su eliminación, para contar con los puestos de 1 puesto de Servidor Municipal 6, 2 Servidores Municipales 4, y 3 Servidores Municipales 3, dicho acto administrativo no genera incremento presupuestario alguno para la ejecución del ejercicio económico 2022, por el contrario, existe un ahorro de US\$ 2416,72, conforme el siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA
POR 6 MESES (Agosto a Diciembre 2022)

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	SITUACION ACTUAL										COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
					RMU	APORTE PATR. IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIG.	SUBSIDIO FAM.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL		
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	FALLECIMIENTO SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL EL 18-05-2021.	4900	NOMBRAMIENTO	1.200,00	151,80	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	100,00	100,00	1.597,22	1.597,22	7.936,08
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE JAHUETHACUYA TAPIA EL 30-09-2019.	9378	NOMBRAMIENTO	1.095,00	138,52	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	91,25	91,25	1.451,43	1.451,43	7.257,17
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION PAREDES SAMANEGO MELLY DEL CONSUELO EL 31-12-2019	2714	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	76,50	76,50	1.225,55	1.225,55	6.112,72
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION CESAR ALAUCA DIAZ EL 31-12-2021	630	CODIGO DE TRABAJO	637,22	77,42	10,50	84,00	25,49	4,00	35,42	53,10	53,10	950,25	950,25	4.501,26
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION LUIS LEIVA MENDEZ EL 30-06-2021	1936	CODIGO DE TRABAJO	637,22	77,42	0,00	88,00	25,49	0,00	35,42	53,10	53,10	959,75	959,75	4.848,76
5																31.655,89

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	REGIMEN	RMU	SITUACION PROPUESTA										COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
					APORTE PATR. IESS	SUBSIDIO TRANSP.	SUBSIDIO ALIMENT.	SUBSIDIO ANTIG.	SUBSIDIO FAM.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL			
1	SERVIDOR MUNICIPAL 6	TÉCNICO DE PROCESOS COACTIVAS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	59,08	68,08	1.091,93	1.091,93	5.459,67	
2	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE ARCHIVOS COACTIVAS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	713,00	90,19	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	59,42	59,42	957,44	1.914,88	9.674,46	
3	SERVIDOR MUNICIPAL 3	ASISTENTE NOTIFICAR COACTIVOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26	0,00	0,00	0,00	0,00	35,42	56,17	56,17	907,01	2.721,03	13.605,17	
6																28.639,29

SALDO A FAVOR 2.416,72

5. CONCLUSIONES:

- La Dirección Metropolitana Financiera, requiere contar con seis espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidor Municipal 4 y (3) Servidor Municipal 3 para la Dirección Metropolitana Financiera - Unidad de Coactivas.
- Existen los puestos Servidor Municipal 10, código 4900; Servidor Municipal 9, código 9378; Servidor Municipal 7, código 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos 630, 1936, producidos por jubilación y fallecimiento en la Dirección Metropolitana Financiera, los mismos que se encuentran vacantes y cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia, los cuales serán eliminados para otorgar nuevos espacios presupuestarios de: (1) Servidor Municipal 6; (2) Servidores Municipales 4 y (3) Servidores Municipales 3, quienes cumplirán las funciones de Técnico de Procesos Coactivas, Asistente de Archivos Coactivos y Notificador de Coactivas, movimientos que no implica incremento presupuestario, por el contrario, existe un ahorro de US\$ 2.416,72

Nro.	PARTIDA / CÓDIGO DE PUESTO	DEPENDENCIA	OCUPADO POR	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	OBSERVACIÓN
1	4900	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL	SM10	1200	NOM PERMANENTE /	VACANTE POR FALLECIMIENTO 18/5/2021

2	9378	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	JANNETH MOYA TAPIA	SM9	1095	NOM PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
3	2714	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	PAREDES SAMANIEGO NELLY DEL CONSUELO	SM7	918	NOMB PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
4	630	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	CESAR ALLAUCA DIAZ	T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 31/12/2021
5	1936	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	LUIS LEMA MENDEZ	T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 30/6/2021

- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Financiera, se determina que existe los puestos de Servidor Municipal 10, Servidor Municipal 9, Servidor Municipal 7, y 2 Trabajadores Nivel 1, producidos por jubilación y fallecimiento, bajo la modalidad de Nombramiento y Código de Trabajo, generados en el año 2019 y 2021, que se encuentran vacantes.
- El requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, se basa en la necesidad de fortalecer los procesos sustantivos de la Unidad de Coactivas a través de un Técnico de Procesos Coactivos, Asistente de Archivos Coactivos y un Notificador de Coactivas, de la siguiente manera:

Nro.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	DENOMINACIÓN
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM6	817	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE ARCHIVO COACTIVAS
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM4	713	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE ARCHIVOS COACTIVAS
3	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM3	674	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS

- Los siguientes puestos bajo la modalidad de Nombramiento y Código de Trabajo producidos por jubilación y fallecimiento, cuentan con los recursos económicos para el ejercicio fiscal 2022, los mismos que serán eliminados para contar con nuevos 6 espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 6, 2 Servidor Municipal 4 y 3 Servidor Municipal 3, conforme el siguiente detalle, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscal 2022.

Nro.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM6	817	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM4	713	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

3	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM3	674	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
---	------------------------------------	-----	-----	-----------------------------------

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente **INFORME TÉCNICO FAVORABLE** y pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021; y recomienda:

- Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de Servidor Municipal 10, código de puesto 4900; Servidor Municipal 9, código de puesto 9378; Servidor Municipal 7, código de puesto 2714 y 2 Trabajadores Nivel 1, códigos de puestos 630, 1936, producidos por jubilación y fallecimiento, generados en el año 2019 y 2021.

Nro.	PARTIDA / CÓDIGO DE PUESTO	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	OBSERVACIÓN
1	4900	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM10	1200	NOM PERMANENTE /	VACANTE POR FALLECIMIENTO 18/5/2021
2	9378	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM9	1095	NOM PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
3	2714	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM7	918	NOMB PERMANENTE	VACANTE POR JUBILACION 30/9/2019
4	630	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 31/12/2021
5	1936	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO	VACANTE POR JUBILACION 30/6/2021

- Con los recursos económicos de la eliminación de los puestos vacantes, proveer de seis nuevos espacios presupuestarios de la siguiente manera:

Nro.	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD	DENOMINACIÓN
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM6	817	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	TÉCNICO DE ARCHIVO COACTIVAS
2	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM4	713	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE DE ARCHIVOS COACTIVAS
3	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM3	674	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS


D

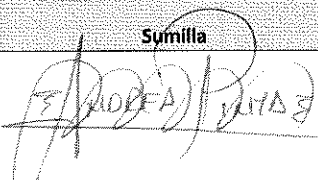
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana Financiera; a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales, y a su vez, se proceda a emitir la correspondiente Resolución de Traspaso por el período agosto a diciembre 2022 y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Dirección Metropolitana Financiera.
- Legalizar mediante Resolución la eliminación de los puestos vacantes que se generen del presente informe técnico:

Nro.	PARTIDA / CÓDIGO DE PUESTO	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	4900	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM10	1200	NOM PERMANENTE /
2	9378	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM9	1095	NOM PERMANENTE
3	2714	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SM7	918	NOMB PERMANENTE
4	630	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	T1	637,32	CODIGO DE TRABAJO
5	1936	DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	T1	637,22	CODIGO DE TRABAJO

- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Financiera, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- La Dirección Metropolitana Financiera, conforme a los Grupos Ocupacionales, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para que se otorguen los contratos de servicios ocasionales por el período de agosto al 31 de diciembre de 2022.

Atentamente,


Ing. Jaqueline Acevedo Rosero
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Acción	Síglas Responsable	Síglas Unidad	Fecha	Sumilla
R Elaborado por:	Andrea Liliana Pinta Ordóñez	DESARROLLO	2022-07-27	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M

Quito, D.M., 25 de julio de 2022

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

ASUNTO: Alcance Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M para Inhabilitación de partidas de la Dirección Metropolitana Financiera para la creación de nuevos espacios presupuestarios

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, señor Director, me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M, solicitó la inhabilitación de partidas para la creación de nuevos espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas de esta Dirección.

Inicialmente se solicitaron los siguientes espacios presupuestarios:

- 2 Notificadores Servidor Municipal 7
- 2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6
- 1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6

Luego de la revisión realizada por parte de la Unidad de Desarrollo, se verificaron los perfiles de cada puesto de acuerdo a sus responsabilidades y se determinó que, para el cargo de archivo el puesto es de un Servidor Municipal 4 y para el Notificador es un Servidor Municipal 3, por lo indicado detallo a continuación los puestos requeridos con la inhabilitación de los puestos disponibles y adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069 elaborado por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y revisado por esta Dirección, para que se pueda dar paso al trámite respectivo.

PUESTOS REQUERIDOS				
N.	GRUPO OCUPACIONAL	RMU x EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM4	1426,00	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVOS	COACTIVAS
3	SM3	2022,00	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVOS	COACTIVAS
	TOTAL	4265,00		

Agradezco su pronta atención a este requerimiento, ya que estas contrataciones son urgentes debido a la alta carga laboral que existe en la Unidad de Coactivas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1174-M

Quito, D.M., 25 de julio de 2022

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-DMF-2022-1121-M inhabilitación de partidas DMF.pdf
- INFORME TECNICO N.-DMF-2022-069 Inhabilitación partidas DMF-signed.pdf

Copia:

Sra. Ing. 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: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-25	
Elaborado por: Silvia Alexandra Fernandez Cabezas	SAFC	DMF-RRHH	2022-07-24	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-25	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-25	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ



1.- ANTECEDENTES:

La Dirección Metropolitana Financiera, cuenta con las siguientes partidas presupuestarias, mismas que se encuentran financiadas y dentro de la Planificación de Talento Humano.

GRUPO OCUPACIONAL	APELLIDOS Y NOMBRES	NUMERO DE PARTIDA	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO	MODALIDAD / UNIDAD	VALOR INDEMNIZACIÓN	RMU
SM7	PAREDES SAMANIEGO NELLY DEL CONSUELO	2714	31/12/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOMB PERMANENETE / COACTIVAS	39.972,50	918
SM9	JANNETH MOYA TAPIA	9378	30/09/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOM PERMANENTE /TESORERIA	33.482,50	1095
SM10	SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL	4900	18/05/2021	VACANTE POR FALLECIMIENTO	NOM PERMANENTE / PRESUPUESTO	0	1200
T1	CESAR ALLAUCA DIAZ	630	31/12/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / DMF	74.340,00	637,32
T1	LUIS LEMA MENDEZ	1936	30/06/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / TESORERIA	74.340,00	637,22
total							4487,54

La Dirección Metropolitana Financiera, requiere la inhabilitación de estas partidas, a fin de financiar, nuevos espacios presupuestaras, para proceder urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios ocasionales para la Unidad de Tesorería – Coactivas, de acuerdo al siguiente detalle:

REQUERIMIENTO			
Nro. PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	UNIDAD
1	SM6	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS	COACTIVAS
2	SM4	ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS	COACTIVAS
3	SM3	ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS	COACTIVAS

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. 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”.

	INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2022-069
Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 22/07/2022

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”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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 REFORMATORIA A LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 17.- Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser:
b) Provisionales,

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

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

b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor;

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Limítense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, a los estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

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 servidores de carrera que cumplan con el perfil y experiencia requeridas”

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O del 16 de noviembre de 2021, el señor Administrador General delega las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 al señor Director Metropolitano de Recursos Humanos y manifiesta:

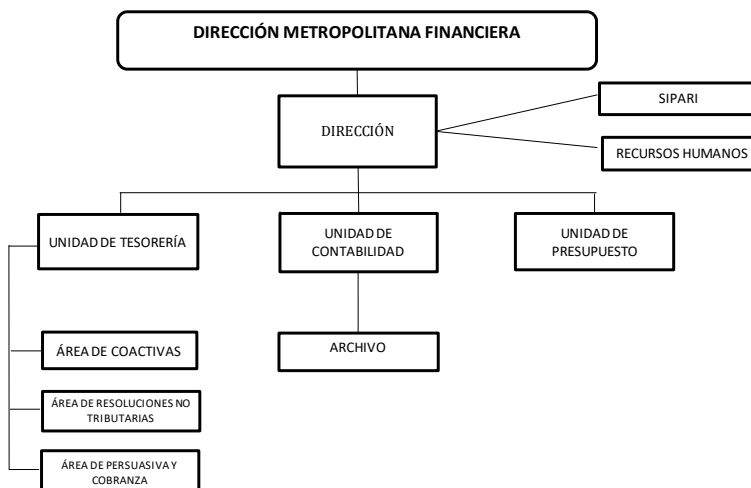
“iii. Delegación.-14. En ejercicio de mis facultades como Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre 2021; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, 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 8 de diciembre del 2020.

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

La Dirección Metropolitana Financiera tiene como misión generar información oportuna y confiable para la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, enfocado en servir a la ciudadanía, mediante procesos definidos en un contexto de eficiencia, eficacia, relevancia, productividad y competitividad que asegure una gestión administrativa financiera ágil y oportuna, con el soporte de un equipo humano profesional altamente capacitado, involucrado y comprometido, basados en una planificación presupuestaria dinámica, un sistema de contabilidad moderno y una actitud positiva para un servicio de calidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA POSICIONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



La Dirección Metropolitana Financiera, es una dependencia del GAD-DMQ, que a través de sus Unidades de: Tesorería-Coactivas, Contabilidad y Persuasiva y Cobranzas, requieren contar con profesionales que puedan realizar legal y técnicamente la gestión financiera del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de sus competencias.

UNIDAD DE TESORERÍA - COACTIVAS.-

Dentro de la estructura del Departamento de Coactivas, se encuentra el área del Archivo Central, que al momento no cuenta con el personal necesario para el desarrollo y ejecución de las diferentes actividades esenciales, así como el resto del Departamento que se ha visto disminuido en razón de la salida del personal, cambio administrativo y su jubilación; en este sentido en estas áreas de gestión se mantiene diariamente una carga laboral excesiva, la cual no es posible gestionar con el personal que actualmente se cuenta, esto en consecuencia de las actividades inherentes a este Departamento así como las actividades en torno a la externalización de cartera vencida a través de la contratación de Abogados Directores de Procedimientos Coactivos, lo que produce que el flujo de labores aumente considerablemente, haciendo que existan retrasos en las tareas de esta unidad.

De esta manera me permito remitir el informe de los diferentes sorteos realizados por parte del Departamento de Coactivas, para entrega a los Abogados Directores de Procesos Coactivos. Para lo cual se requirió la gestión de todo el equipo humano del Departamento de Coactivas.

Total Sorteo 1ro, 2do y 3ro	28.574
Monto total Sorteo 1ro, 2do y 3ro	\$ 13.989.242,57
Total Sorteo 4to	1861
Monto total Sorteo 4to	\$ 6.917.779,63
Sorteo 5to	1521
Monto	\$ 7.000.000,00
Total Sorteo Expedientes	31.956
Total Monto Sorteo	\$ 27.907.022,20

Como es de conocimiento general, el Departamento de Coactivas trabaja con Abogados Externos y dentro de este lapso de tiempo se han realizado 5 sorteos, por lo tanto en los sorteos 1, 2 y 3 se han entregado a los Abogados Directores el total de 28.574 expedientes, para su tramitación y debido cobro, de esta manera el equipo humano del Departamento de Coactivas debió sacar copias, foliar, certificar y verificar cada uno de los expedientes esto con el fin de que dentro de la gestión se recaude el valor de \$ 13'989.242,57 a favor del Municipio de Quito, en el sorteo número 4 se entregaron 1861 expedientes con un valor a recaudar de \$ 6'917.779,63, en el siguiente sorteo número 5 se entregaron 1521 expedientes, con un valor a recaudar de 7'000.000,00.

Para el próximo sorteo número seis, se ha alcanzado a copiar 27.745 expedientes, mismo que se encuentra pendiente de sorteo y entrega por la urgencia del sorteo y gestión de 396.431 obligaciones por un total de \$ 29'071.932,52, que representa 33.575 ciudadanos, sorteo que se vuelve URGENTE frente a las fechas de una posible prescripción; todos los sorteos mencionados anteriormente y los venideros requieren de tiempo y personal de apoyo, dado que se debe realizar el debido proceso el cual consta de sacar copias, separar los juicios que se han sido seleccionados para sorteo, certificar, foliar, realizar la base de datos para el sorteo, entrega de expedientes a los Abogados Directores y posterior a esto se debe revisar las diferentes providencias, escritos y demás que envíen para la firma del juez recaudador a cargo del juzgado.

El Departamento de Coactivas cuenta con un equipo de 26 colaboradores, que realizan las siguientes actividades:

N°	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	ACTIVIDADES
1	ALMEIDA COSTA ERIKA SUSANA	JEFE DE COACTIVAS (E) FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	*Presentar informes sobre los resultados de la gestión coactiva, con periodicidad mensual, al Tesorero Metropolitano, Director Metropolitano Financiero y Administrador General; *Planificar y coordinar la adecuada y eficiente gestión del Departamento de Coactivas; *Controlar y evaluar periódicamente el estado de los procedimientos coactivos;
2	ROJAS SALVADOR PACA MAGDALENA	RECAUDADORES ESPECIALES DE COACTIVAS FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	(a) Ejecutar la acción coactiva;
3	PADILLA QUIZHPE GABRIELA ELIZABETH		(b) Dictar auto de pago u orden de pago inmediato;
4	MIRANDA INTRIAGO MILCA DEL CARMEN		(d) Ordenar medidas precautelatorias, cautelares, embargos, remates y más diligencias para la sustanciación del procedimiento coactivo hasta su finalización;
SECRETARIOS AD-HOC			
5	DAVILA PALADINES DELIA MERCEDES	SERVIDOR MUNICIPAL 12	(a) Revisar y controlar las actuaciones y providencias suscritas por los Abogados Directores de Juicios; (b) Actuar como Secretarios Ad-hoc, responsables del trámite y ejecución de los procedimientos de coactiva a su cargo y de todas las diligencias que se dispusieren; (c) Actuar como custodios y responsables de los expedientes físicos de los procedimientos de ejecución coactiva; (d) Suscribir las actas entrega recepción de los expedientes que les fueren asignados para su tramitación. e) Atención al público sobre tramites relacionados a la coactiva, tramites sitras, reclamos, STL, correos electronicos. f) Emisión de informes mensuales de las actividades realizadas, despachos, atención a requerimientos, embargos, archivos y demas funciones asignadas. g) Carga de costas judiciales para el inicio de expedientes coactivos.
6	MAGI GUAMAN GERARDO	SERVIDOR MUNICIPAL 11	
7	AVILA SANCHEZ ALFONSO ALEXIS	SERVIDOR MUNICIPAL 9	
8	MONTALVO FUENTES BETO ORLANDO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	
9	ESPINOZA RODRÍGUEZ RAY FULTON	SERVIDORES MUNICIPALES 7	
10	BORJA HERMOSA EVELIN ANDREA		
11	PINEDA MOSQUERA SERGIO PAUL		
12	TOAPANTA LOTERO DIANA CAROLINA		
13	ALVARO MORENO LESLIE FERNANDA		
14	CARRILLO ANDRADE MARIA BELEN		
15	RODRIGUEZ VILLARROEL CATALINA ELIZABETH		
AREA INICIOS DE PROCESOS			
16	JACOME CEVALLOS LUCIA DEL ROCIO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	a) Realizar control previo e ingresar la información en el sistema de Coactivas, previa coordinación con el Jefe del Departamento; b) Revisar los reportes remitidos por la Tesorería Metropolitana (Jefatura de Recaudaciones) en relación con el incumplimiento de los plazos concedidos o facilidades de pago otorgadas, a fin de iniciar o proseguir la acción coactiva, según corresponda;
17	VALLEJO BARRENO GRACE ANDREA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	
18	LESLY FERNANDA ALVARASO MORENO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	
PERSONAL DE APOYO			
19	ROMERO SERRANO MIGUEL ALFONSO	RESPONSABLE DE ARCHIVO SERVIDOR MUNICIPAL 7	Mantener y custodiar el archivo, recibir por parte de los secretarios los expedientes finalizados, levantamiento de expedientes o documentación no asignada a secretarios, digitalización de expedientes finalizados, control registro de procedimientos archivados.

20	VILLAMARIN ORTIZ ROBERTO PATRICIO	VENTANILLA SERVIDOR MUNICIPAL 7	Atención de Usuarios, Manejo de Documentación, Escaneo de Documentación, Entrega de Documentos a los funcionarios
21	RODRIGUEZ LOPEZ FLOR CAROLINA	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	
22	ROMAN ACOSTA HECTOR PATRICIO	DEPOSITARIO SERVIDOR MUNICIPAL 7	(a) Custodiar con el debido cuidado y seguridad los bienes muebles en el lugar establecido para el efecto por el Tesorero Metropolitano y registrar detalladamente las características y especificaciones técnicas de los bienes dentro del acta de embargo respectiva; (b) Transportar con los debidos cuidados los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso: (c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes secuestrados;
23	SEGOVIA VERA WALTER ALFREDO	ANALISTA INFORMÁTICO SERVIDOR MUNICIPAL 7	a)Análisis de información de cartera b) Análisis y seguimiento de procesos coactivos c)Apoyo y asistencia en procesos técnicos -informáticos
24	SANTAMARIA CARRILLO ANA GABRIELA	PAGO DE HONORARIOS / AUDITORIA SERVIDOR MUNICIPAL 7	a)Coordinación de Recomendaciones de Contraloría b)Revisión de Informes de Contraloría c)Coordinación de pedidos de prescripción
25	ARELLANO MOLINA CARLOS GERARDO	CITADOR SERVIDOR MUNICIPAL 6A	a) Notificar autos, providencias, remitir oficios, reportes y más actividades inherentes a los procedimientos coactivos; b) Recibir documentación e información de los requerimientos de procedimientos del Departamento de Coactivas;
26	LARA FERNANDEZ ANGEL FRANCISCO	AUXILIAR DE SERVICIOS TRABAJADOR NIVEL 1	Manejo de Documentación, Escaneo de Documentación, Entrega de Documentos a los funcionarios

UNIDAD DE COACTIVAS, PUESTOS REQUERIDOS:

(1) SERVIDOR MUNICIPAL 6– TÉCNICO DE INICIO DE PROCESOS COACTIVOS

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: 3 meses como Asistente legal y /o administrativo.

MISIÓN: Elaborar el Inicio de procesos Coactivos

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Revisión de resoluciones, facilidades de pago y títulos de crédito.
- Elaboración de expedientes, consulta de datos sistema skelta sistema sao, y pagina del Sri alimento de bases de procesos coactivos, resoluciones pagadas, costas judiciales, dadas de baja.
- Inicio de procesos coactivos.

(2) SERVIDOR MUNICIPAL 4 – ASISTENTE DE ARCHIVO COACTIVAS

FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Brindar asistencia en actividades de gestión documental y archivo

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Colabora en los trabajos de custodia y tratamiento documental del Archivo Central de Coactivas, así como los repositorios.
- Recapta los procesos coactivos terminados, verifica y archiva
- Digitaliza los procesos coactivos terminados
- Asiste en la búsqueda de documentación de expedientes, y atención a las solicitudes de acceso a documentación de los usuarios internos y externos
- Asiste en la Inducción del manual de procedimientos.

(3) SERVIDOR MUNICIPAL 3 – ASISTENTE NOTIFICADOR COACTIVAS
FORMACION: Bachiller

EXPERIENCIA: No requiere

MISIÓN: Recepción y recolección de oficios, notificaciones y comunicación, organización de valijas y rutas de entrega

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Recepción, recolección y envío de oficios, notificaciones y comunicaciones.
- Organización de valija y rutas de entrega.
- Recepción de los procesos coactivos terminados.
- Recepción y distribución física y electrónica de las retenciones bancarias.
- Imprimir, reenviar electrónicamente, clasificar, verificar a quien corresponda la elaboración de actas de entrega, entregarlas físicamente.

Con la finalidad de atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, se sugiere la inhabilitación de los puestos vacantes por jubilación y fallecimiento, con cuyos recursos se financien nuevos espacios presupuestarios, para Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario ni en la masa salarial.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en la Dirección Metropolitana Financiera, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2022, que avalan la existencia de los puestos vacantes.

CALCULO DE MASA SALARIAL PUESTOS POR INHABILITAR:

Código de trabajo.-

CANTIDAD DE PUESTOS	DENOMINACION DEL PUESTO JORNAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	TRANSPORTE JORNAL	SUB. ANTIGÜEDAD	SUBSID. ALIMENT.	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
2	TRABAJADOR NIVEL 1	637,32	77,43	11,50	35,20	92,00	425,00	637,32	637,32	995,09	1.990,18	9.950,91

Losep.-

N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL N° DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SM10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	7.936,08
1	SM9	1.095,00	138,52	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	7.257,17
1	SM7	918,00	116,13	425,00	918,00	918,00	1.222,54	6.112,72
								21.305,97

PUESTOS DE CODIGO DE TRABAJO	9.950,91
PUESTOS DE LOSEP	21.305,97
TOTAL DISPONIBLE	31.256,88

CALCULO DE MASA SALARIAL PUESTOS QUE SE REQUIERE CREAR:

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SM6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	5.459,67
2	SM4	713,00	90,19	425,00	713,00	713,00	1.914,89	9.574,45
3	SM3	674,00	85,26	425,00	674,00	674,00	2.721,03	13.605,17
6								28.639,28

5.-CONCLUSIONES:

- Las partidas N.- 2714, y 9378 que se encuentran vacantes por los servidores que se acogieron a la Jubilación, se encuentran devengadas en su totalidad, la partida N.- 4900 es una vacante por fallecimiento, las partidas N.- 630 y 1936 se encuentran vacantes por jubilación de Código de Trabajo, por lo que se requiere inhabilitar dichas partidas y se financien nuevos espacios presupuestarios, mismas que se requiere para Contratos de Servicios Ocasionales
- La carga laboral y la necesidad institucional que se evidencia en la unidad de Tesorería - Coactivas de esta Dirección, amerita contar con personal capacitado y profesional que cumpla con todas las responsabilidades asignadas.
- Las partidas vacantes, cuenta con el financiamiento correspondiente para el ejercicio fiscal 2022, con cuyos recursos se financiará nuevos espacios presupuestarios, movimiento que no implica incremento en la masa salarial.
- Existe cartera vencida de mas de 27 millones de dólares que representa un problema de gestión Coactiva, además de no poderse ejecutarse la notificación respectiva, ya que al momento se cuenta únicamente con 2 notificadores, además de la compleja tarea de recuperación de cartera en beneficio de la Municipalidad, considerando la carga laboral que mantiene la Unidad de Tesorería - Coactivas

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Tesorería Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice la inhabilitación de los puestos con partida presupuestaria N.- 2714, 9378, 4900, 630, y 1936, cuyos recursos servirán para financiar nuevos espacios presupuestarios de Servidores Municipales 6, 4 y 3, que se requiere para la vinculación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales.



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA ALEXANDRA
FERNANDEZ CABEZAS**

Ing. Silvia Fernández Cabezas
Responsable de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:
**PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ**

Econ. Pedro Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M

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

PARA: Sra. Abg. Katty Antonieta Mejia Benavides
Directora Metropolitana, Subrogante
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Autorización para Inhabilitar partidas presupuestarias de la Dirección Metropolitana Financiera para la creación de nuevos espacios presupuestarios

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, señora Directora (S), me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana Financiera, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, solicitó la inhabilitación de partidas vacantes por jubilación y fallecimiento, para la creación de 4 partidas para Concurso de Méritos y Oposición al tratarse de puestos con funciones permanentes, pero hasta la presente fecha no hemos tenido respuesta del mencionado requerimiento.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M, la Jefa de Coactivas (E) Abg. Erika Almeida, solicita la contratación de personal para el departamento de Coactivas, debido a la gran cantidad de trámites ingresados, carga laboral que se ha visto incrementada en los últimos meses, y con el fin de dar la oportuna atención requiere contar los servicios de 5 servidores:

2 Notificadores Servidor Municipal 7
2 Técnicos de archivos Servidor Municipal 6
1 Técnico de inicio de procesos Servidor Municipal 6

Por la **urgente** necesidad de contar con el personal para la Unidad de Coactivas y por disponibilidad presupuestaria, se requiere dejar sin efecto el requerimiento del memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1001-M del 23 de junio 2022, para utilizar el presupuesto de las partidas vacantes por por jubilación y fallecimiento, en la creación de 5 espacios presupuestarios para la Unidad de Coactivas, como Contrato de Servicios Ocasionales

Las partidas vacantes son las siguientes:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M

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

GRUPO OCUPACIONAL	APELLIDOS Y NOMBRES	NUMERO DE PARTIDA	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO	MODALIDAD / UNIDAD	RMU
SM7	PAREDES SAMANIEGO NELLY DEL CONSUELO	2714	31/12/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOMB PERMANENTE / COACTIVAS	918
SM9	JANNETH MOYA TAPIA	9378	30/09/2019	VACANTE POR JUBILACION	NOM PERMANENTE / TESORERIA	1095
SM10	SALAZAR TUPIZA SOÑIA MABEL	4900	18/05/2021	VACANTE POR FALLECIMIENTO	NOM PERMANENTE / PRESUPUESTO	1200
T1	CESAR ALLAUCA DIAZ	630	31/12/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / DMF	637,32
T1	LUIS LEMA MENDEZ	1936	30/06/2021	VACANTE POR JUBILACION	CT / TESORERIA	637,22
					TOTAL	4487,54

Por otra parte, acorde a las Directrices para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan de Contrataciones 2022, se determina que la liquidación de haberes (pago de vacaciones y proporcionales de décimos), ya fueron financiados con los saldos disponibles de los puestos que quedaron vacantes en años anteriores y los valores cancelados por Indemnización han sido devengados.

Al momento esta Dirección requiere la inhabilitación de dichas partidas, a fin de financiar nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de Servicios ocasionales, de acuerdo al siguiente detalle:

REQUERIMIENTO				
Nro. puestos	GRUPO OCUPACIONAL	RMU x EL NUMERO DE PUESTOS	DENOMINACION	UNIDAD
2	SM7	1836,00	NOTIFICADOR DE COACTIVAS	COACTIVAS
2	SM6	1634,00	TECNICO DE ARCHIVO COACTIVAS	COACTIVAS
1	SM6	817,00	TECNICO DE INICIO DE PROCESOS	COACTIVAS
5	TOTAL	4287,00		

Por lo indicado remito el Informe Técnico, suscrito por la Responsable Desconcentrada de Recursos Humanos y esta Dirección, con el fin de obtener su pronta atención, debido a la urgente necesidad de la Unidad de Coactivas, de contar con estos espacios presupuestarios, para la contratación del personal requerido.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1121-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-DMF-T-DC-2022-1464-M Req personal Coactivas jul.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Silvia Alexandra Fernandez Cabezas

Responsable de Recursos Humanos
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - TALENTO HUMANO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-13	
Elaborado por: Silvia Alexandra Fernandez Cabezas	SAFC	DMF-RRHH	2022-07-13	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-13	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	pfng	DMF	2022-07-14	



Firmado electrónicamente por:
PEDRO FERNANDO
NUNEZ GOMEZ

