



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 01.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100001213

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO




| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|----------------------------------|-----------------------|-------|---------|-----------------------------------|----------|-----------|
| ZA01G000 - Secretaría De Cultura | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | | 3.672,00- |
| ZA01G000 - Secretaría De Cultura | REMUNERACION PERSONAL | 002 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 3.672,00 | |
| TOTAL | | | | | 3.672,00 | 3.672,00- |

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO REMUNERACIONES A CONTRATO SEC. CULTURA

EXPEDIENTE No 0400000493

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

| | 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: | 01.09.2022 | 01.09.2022 | 01.09.2022 |

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1375-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M del 31 de agosto 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 a la partida Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en los Proyectos GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Secretaría de Cultura (…)”

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. 1000001213 con expediente 0400000493 generada en el sistema SAP- SIPARI correspondiente al traspaso presupuestario planteado de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” a la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” por un valor total de de USD. 3.672,00 en el presupuesto de la Secretaría de Cultura y el ajuste a la certificación presupuestaria inicial de contrato de servicios ocasionales de la Secretaría de Cultura (Nro. 1000060907).

Y, se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 1000020612 con expediente Nro. 0100015797 por el valor de USD 4.890,18 para la creación de un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el período de septiembre a diciembre 2022 en la Secretaría de Cultura.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-01060-M

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1375-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

Anexos:

- 3. informe_tecnico_habilitacion_partida_comunicador-signed-signed.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 1. GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 6. informe_tecnico_-_técnico_comunicación_secu_final-signed-signed.pdf
- 9. INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-94-signed (1)-signed (1).pdf
- 4. 19-08-22 INFORME COM. SECU SM7 FINAL.pdf
- 8. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M (1).pdf
- AJ 1000020612 EX 0100015797 IF-94-signed-signed-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2022-09-01 | |
| Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA | jaip | DMF-P | 2022-09-01 | |
| Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2022-09-01 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | sloz | DMF | 2022-09-01 | |
| Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez | PFNG | DMF | 2022-09-01 | |



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-01 17:32:36 (GMT-5)

Generado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| No. Documento: | GADDMQ-DMF-2022-1374-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M |
| De: | Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-09-01 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-09-01 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|---|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-09-01 17:32:30 (GMT-5) | Reasignar | JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA (GADDMQ) | 0 | Estimado Julito su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 2022-09-01 17:22:20 (GMT-5) | Reasignar | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 0 | Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 2022-09-01 17:21:52 (GMT-5) | Reestablecer Documento Archivado | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 2022-09-01 17:21:39 (GMT-5) | Archivar | | 0 | En conocimiento |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-09-01 17:12:25 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-09-01 17:12:25 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA | SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ) | 2022-09-01 17:11:56 (GMT-5) | Registro | Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ) | 0 | |

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1374-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M del 31 de agosto 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 a la partida Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en los Proyectos GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Secretaría de Cultura (...)”

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

1.- Con Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M del 15 de julio de 2022 el Secretario de Cultura envía a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos subrogante, en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) adjunto al presente sírvese encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional.

2.- Con “*INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042*” del 14 de julio 2022, suscrito por el Secretario de Cultura, que en su parte principal menciona:

“5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Cultura, con la finalidad de cumplir efectivamente con los servicios que brinda a la ciudadanía y difundir las actividades que realizan los diferentes espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, requiere el reemplazo de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, servidora de nombramiento permanente, quien presentó su renuncia al cargo de Técnica en Comunicación, con fecha 14 de junio de 2022, grupo ocupacional Servidor Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076 con una RMU de \$ 918,00.

Los recursos económicos de la vacante No. 5076 con los que cuenta actualmente la Secretaría de Cultura, servirán para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional; razón por la cual, no existe incremento de la masa salarial ni impacto presupuestario alguno.”

3.- Con “*INFORME DE NECESIDAD DE COMUNICADORA DEL CENTRO CULTURAL METROPOLITANO Y MUSEO ALBERTO MENA CAAMAÑO*” del 11 de agosto 2022, suscrito por la Coordinadora de Comunicación, que en su parte principal menciona:

“5.2.- RECOMENDACIONES

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1374-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

(...) solicito se proceda, de manera urgente, a la contratación del comunicador/a y así lograr dar a conocer la gestión de tan importante institución cultural de la ciudad y que esta se posicione por medio de la oportuna y debida comunicación.”

4.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M del 30 de agosto de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Director Metropolitano de Recursos Humanos envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0205-IT de 30 de agosto de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE (...)”

5.- Con “INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0205-IT” del 30 de agosto de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo 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 con CRITERIO FAVORABLE”

6.- Con “INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0094-2022-IF” del 31 de agosto de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

4. DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

La modificación en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 3.672,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 4.890,17 (...)

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|------|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA DE CULTURA | | | | | | | | | | | | |
| POR 4 MESES SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2022) | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | |
| Nº. | GRUPO OCUPACIONAL | RAZON | CODIGO DE PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL LESS | 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 | RENUNCIA VOLUNTARIA AL NOMBRAMIENTO PERMANENTE DAYANA ELIZABETH FUERTES FUERTAS EL 8-06-2022 | 5076 | NOMBRAMIENTO | 9800 | 16,0 | 42500 | 9800 | 9800 | 1222,54 | 1222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | |
| Nº. | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | RAZON | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL LESS | 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 | TÉCNICO EN COMUNICACION | NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 9800 | 16,0 | 42500 | 9800 | 9800 | 1222,54 | 1222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 0,00 |

La modificación se plantea en el cuadro a continuación:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1374-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

| Descripción del Proyecto | Centro Gestor | Dependencia | Posición presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida | Fondo | Codificado | Disponible al 30-08-2022 | Incremento | Disminución |
|---|---------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|--------------|--------------------------|------------|-------------|
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | ZA01G000 | SECRETARÍA DE CULTURA | G/510105/1GA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 2.472.696,00 | 1.173.949,33 | | 3.672,00 |
| | | | G/510510/1GA101 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 002 | 1.100.832,00 | 673,20 | 3.672,00 | |
| | | | | | | | | | 3.672,00 | 3.672,00 |

“5. CONCLUSIONES

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.”

“6. 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 EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA (...).”

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-2022-0198-M de 01 de septiembre 2022, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” e incrementar la partida “510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura 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- 094-2022-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 la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” e incrementar la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría de Cultura de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 3.672,00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre 2022, para la creación de un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1374-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-01060-M.rar

- GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA | jaip | DMF-P | 2022-09-01 | |
| Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | sloz | DMF | 2022-09-01 | |
| Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA | sloz | DMF | 2022-09-01 | |



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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: Informe de Sustento para el traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura

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-2022-01060-M del 31 de agosto 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 a la partida Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en los Proyectos GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Secretaría de Cultura (...)”

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

1.- Con Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M del 15 de julio de 2022 el Secretario de Cultura envía a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos subrogante, en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) adjunto al presente sírvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

2.- Con “*INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042*” del 14 de julio 2022, suscrito por el Secretario de Cultura, que en su parte principal menciona:

“5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Cultura, con la finalidad de cumplir efectivamente con los servicios que brinda a la ciudadanía y difundir las actividades que realizan los diferentes espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, requiere el reemplazo de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, servidora de nombramiento permanente, quien presentó su renuncia al cargo de Técnica en Comunicación, con fecha 14 de junio de 2022, grupo ocupacional Servidor Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076 con una RMU de \$ 918,00.

Los recursos económicos de la vacante No. 5076 con los que cuenta actualmente la Secretaría de Cultura, servirán para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional; razón por la cual, no existe incremento de la masa salarial ni impacto presupuestario alguno.”

3.- Con “*INFORME DE NECESIDAD DE COMUNICADORA/A DEL CENTRO CULTURAL METROPOLITANO Y MUSEO ALBERTO MENA CAAMAÑO*” del 11 de agosto 2022, suscrito por la Coordinadora de Comunicación, que en su parte principal menciona:

“5.2.- RECOMENDACIONES

(...) solicito se proceda, de manera urgente, a la contratación del comunicador/a y así lograr dar a conocer la gestión de tan importante institución cultural de la ciudad y que esta se posicione por medio de la oportuna y debida comunicación.”

4.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M del 30 de agosto de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos envía al Director Metropolitan de Recursos Humanos, en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0205-IT de 30 de agosto de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE (...)”

5.- Con “*INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0205-IT*” del 30 de agosto de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo 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 con CRITERIO FAVORABLE

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

6.- Con “INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0094-2022-IF” del 31 de agosto de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

4. DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

La modificación en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 3.672,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 4.890,17 (...)

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|------|-------------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA DE CULTURA | | | | | | | | | | | | |
| POR 4 MESES SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2022) | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | |
| Nº. | GRUPO OCUPACIONAL | RAZON | CODIGO DE PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL I.E.S.S | DECIMO CUARTO | DECIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | RENUNCIA VOLUNTARIA AL NOMBRAMIENTO PERMANENTE DAYANA ELIZABETH FUERTES FUERTES EL N-06-2022 | 5075 | NOMBRAMIENTO | 9800 | 16,0 | 426,00 | 98,00 | 98,00 | 1222,54 | 1222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | |
| Nº. | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | RAZÓN | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL I.E.S.S | DECIMO CUARTO | DECIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TECNICO EN COMUNICACION | NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 9800 | 16,0 | 426,00 | 98,00 | 98,00 | 1222,54 | 1222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| SALDO A FAVOR | | | | | | | | | | | 0,00 | |

La modificación se plantea en el cuadro a continuación:

| Descripción del Proyecto | Centro Gestor | Dependencia | Posición presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida | Fondo | Codificado | Disponible al 30-08-2022 | Incremento | Disminución |
|---|---------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|--------------|--------------------------|------------|-------------|
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | ZA01G000 | SECRETARIA DE CULTURA | G/510105/1GA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 2.472.696,00 | 1.173.949,33 | | 3.672,00 |
| | | | G/510510/1GA101 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 002 | 1.100.832,00 | 673,20 | 3.672,00 | |
| | | | | | | | | | 3.672,00 | 3.672,00 |

“5. CONCLUSIONES

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.”

“6. 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 EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA (...)”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

| PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|-------|---------------------|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------|
| SECRETARÍA DE CULTURA | | | | | | | | | | |
| Centro gestor | Des.Proyecto | Partida | Clasificación Económica | Posición Presupuestaria | Fondo | Codificado | Disponible | Incremento | Disminución | Nuevo Codificado |
| ZA01G000 | GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 510105 Remuneraciones Unificadas | 510105 | G/510105/1GA101002 | | 2.307.228,00 | 1.008.481,33 | | 3.672,00 | 2.303.556,00 |
| ZA01G000 | GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | 510510 Servicios Personales por Contrato | 510510 | G/510510/1GA101002 | | 1.100.832,00 | | 3.672,00 | | 1.104.504,00 |
| Referencia: SAP-SIPARI | | | | | | 3.408.060,00 | 1.008.481,33 | 3.672,00 | 3.672,00 | 3.408.060,00 |

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.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0198-M

Quito, D.M., 01 de septiembre de 2022

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

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización a realizar el traspaso presupuestario de los rubros de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” e incrementar los rubros de la partida “510510 Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 3.672.00 correspondiente al periodo septiembre a diciembre 2022, para la creación de un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:
- GADDMQ-DMRH-2022-01060-M.rar



Firmado electrónicamente por:
JULIO ADOLFO
IGLESIAS
PORTILLA



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2022

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

ASUNTO: Solicitud de Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura

Con un cordial y atento saludo, me permito informar que mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M de 15 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Subrogante: “(...)para lo cual adjunto al presente sírvasse encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional”.

Con Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M, la Directora Metropolitana de Recursos Humanos Subrogante, 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”.

Mediante reunión mantenida el día jueves 11 de agosto de 2022, se solicitó a la Coordinadora Administrativa Financiera y el Responsable Desconcentrado de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura se remita un informe ampliatorio referente a las actividades y responsabilidades que tiene cada uno de los puestos correspondientes a la Coordinación de Comunicación.

Mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2022, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos, remitió a la Ing. Karen Arias, Analista de la Unidad de Desarrollo, el informe ampliatorio solicitado, suscrito por la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0777-M de fecha 22 de agosto de 2022, el señor Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, remite a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, información estadística sobre atención mensual del Centro Cultural Metropolitano y Museo Mena Caamaño.

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M de 30 de agosto de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite para conocimiento y autorización el Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0205-IT del 30 de agosto de 2022, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que cuenta con la autorización del señor Director de Recursos Humanos, recomendando:

a. “Autorizar la eliminación de un puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) de la Secretaría de Cultura de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | DEPENDENCIA | RMU |
|----------------|--------------|---------|----------------------|-----------------------|--------|
| I | NOMBRAMIENTO | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | SECRETARÍA DE CULTURA | 918,00 |

b. Autorizar la dotación de un nuevo espacio presupuestario para la Secretaría de Cultura, de la siguiente manera:

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2022

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RMU |
|----------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| I | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | 918,00 |

c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el período de septiembre-diciembre 2022.

d. Legalizar mediante Resolución Administrativa la eliminación del puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076), con cuyos recursos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 en la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Cultura, por el período septiembre-diciembre 2022:

| SITUACION ACTUAL | | | | SITUACION PROPUESTA | | |
|------------------|----------------------|----|--------------|----------------------|----|---|
| PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | GR | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | GR | DENOMINACION MODALIDAD |
| 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | NOMBRIMIENTO | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES |

e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones la Secretaría de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

f. La Secretaría de Cultura, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 7, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre de 2022.”

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: “Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del comentario inserto por parte de la Coordinadora Técnica, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico adjunto, en lo legal y pertinente.”

De conformidad con las disposiciones constantes en la Resolución No. A -089 de 8 de diciembre de 2020, mediante el cual el Sr. Alcalde emite las Delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, que en la parte pertinente señala:

“ Art. 8.- Delegación para autorización de Traspasos de Créditos.- Delegar a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentradas del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma. A tal efecto, se cumplirán los requisitos previstos en el régimen jurídico aplicable, en especial, los establecidos en el art. 256 del COOTAD.”

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-0094-2022-IF de 31 de agosto de 2022, mismo que se encuentra aprobado, el gestor presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos emite CRITERIO FAVORABLE para el traspaso presupuestario, en el cual se propone disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2022

Cultura y a su vez se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Cultura, dicho movimiento es realizado dentro del mismo programa “fortalecimiento institucional”, en el proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, por lo que se recomienda:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 en la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría de Cultura.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Cultura.*
- *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.*

Por lo expuesto y en aplicación a la delegación de facultades y atribuciones emitidas por el señor Administrador General al Director Metropolitano de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1405-O de 16 de noviembre de 2021, iii delegación.- numeral 15, literal a, solicito a usted comedidamente, se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en los Proyectos GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Secretaría de Cultura, para lo cual se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

| Posición presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida | Fondo | Codificado | Disponible al 30-08-2022 | Incremento | Disminución |
|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|--------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| G/510105/1GA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 2.472.696,00 | 1.173.949,33 | | 3.672,00 |
| G/510510/1GA101 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 002 | 1.100.832,00 | 673,20 | 3.672,00 | |
| | | | | | | 3.672,00 | 3.672,00 |

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01060-M

Quito, D.M., 31 de agosto de 2022

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M

Anexos:

- 1. GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 3. informe_tecnico_habilitacion_partida_comunicador-signed-signed.pdf
- 4. 19-08-22 INFORME COM. SECU SM7 FINAL.pdf
- 6. informe_tecnico_-_técnico_comunicación_secu_final-signed-signed.pdf
- 7. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M (1).pdf
- 8. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M.pdf
- 9. INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-94-signed (1)-signed (1).pdf

Copia:

Sra. Ing. Karen Lisseth Arias Ochoa
Servidor Municipal 10
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|--|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Karen Lisseth Arias Ochoa | ka | DMRH-D | 2022-08-31 | |
| Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero | sjar | DMRH-D | 2022-08-31 | |
| Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinueza | wc | DMRH | 2022-08-31 | |



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0094-2022-IF

PARA: Ing. Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano de Recursos Humanos

ASUNTO: Informe Financiero de traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Secretaría de Cultura.

FECHA: 31 de Agosto 2022

1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M de 15 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Subrogante: *"(...)para lo cual adjunto al presente sírvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional"*.
Con Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M, la Directora Metropolitana de Recursos

Humanos Subrogante, 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”.

Mediante reunión mantenida el día jueves 11 de agosto de 2022, se solicitó a la Coordinadora Administrativa Financiera y el Responsable Desconcentrado de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura se remita un informe ampliatorio referente a las actividades y responsabilidades que tiene cada uno de los puestos correspondientes a la Coordinación de Comunicación.

Mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2022, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos envía el informe ampliatorio solicitado suscrito por la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura.

Mediante llamada telefónica de fecha 20 de agosto de 2022, se solicita al Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura una información estadística adicional acerca de la cantidad de trámites que realizan en la Unidad de Coordinación de Comunicación.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0777-M de fecha 22 de agosto de 2022, el señor Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, remite las estadísticas solicitadas y realiza una insistencia al pedido de inhabilitación de la partida vacante de Servidor Municipal 7.

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M de 30 de agosto de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite para conocimiento y autorización el Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0205-IT del 30 de agosto de 2022, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que cuenta con la autorización del señor Director de Recursos Humanos, en el cual se recomienda:

- a. “Autorizar la eliminación de un puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) de la Secretaría de Cultura de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | DEPENDENCIA | RMU |
|----------------|--------------|---------|----------------------|-----------------------|--------|
| 1 | NOMBRAMIENTO | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | SECRETARÍA DE CULTURA | 918,00 |

- b. Autorizar la dotación de un nuevo espacio presupuestario para la Secretaría de Cultura, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RMU |
|----------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| 1 | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | 918,00 |

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el período de septiembre-diciembre 2022.

- d. Legalizar mediante Resolución Administrativa la eliminación del puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076), con cuyos recursos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 en la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Cultura, por el período septiembre-diciembre 2022:

| SITUACION ACTUAL | | | | SITUACION PROPUESTA | | | |
|------------------|----------------------|----|--------------|----------------------|----|-------------------------|-----------------------------------|
| PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | GR | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | GR | DENOMINACION | MODALIDAD |
| 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | NOMBRAMIENTO | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES |

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones la Secretaría de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Secretaría de Cultura, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 7, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre de 2022.”

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: “Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del comentario inserto por parte de la Coordinadora Técnica, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico adjunto, en lo legal y pertinente.”

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de la Secretaría de Cultura, en el grupo de gastos de personal, se pudo evidenciar que en la partida de Remuneraciones Unificadas existen recursos disponibles que pueden ser utilizados para realizar el traspaso solicitado a la partida de Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura.

3. 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”.

4. DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN 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 efectúen 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.

La modificación en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Cultura, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 3.672,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 4.890,17 dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|-------|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA DE CULTURA | | | | | | | | | | | | |
| POR 4 MESES SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2022) | | | | | | | | | | | | |
| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | |
| No. | GRUPO OCUPACIONAL | RAZON | CODIGO DE PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | RENUNCIA VOLUNTARIA AL NOMBRAMIENTO PERMANENTE DAYANA ELIZABETH FUERTES PUERTAS EL 14-06-2022 | 5076 | NOMBRAMIENTO | 98,00 | 16,3 | 425,00 | 98,00 | 98,00 | 1222,54 | 1.222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| SITUACION PROPUESTA | | | | | | | | | | | | |
| No. | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | RAZÓN | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 98,00 | 16,3 | 425,00 | 98,00 | 98,00 | 1222,54 | 1.222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |
| | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 0,00 |

La modificación se plantea en el cuadro a continuación:

| Descripción del Proyecto | Centro Gestor | Dependencia | Posición presupuestaria | Clasificación Económica | Denominación de la Partida | Fondo | Codificado | Disponible al 30-08-2022 | Incremento | Disminución |
|---|---------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------|--------------|--------------------------|-----------------|-----------------|
| GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL | ZA01G000 | SECRETARÍA DE CULTURA | G/510105/1GA101 | 510105 | Remuneraciones Unificadas | 002 | 2.472.696,00 | 1.173.949,33 | | 3.672,00 |
| | | | G/510510/1GA101 | 510510 | Servicios Personales por Contrato | 002 | 1.100.832,00 | 673,20 | 3.672,00 | |
| | | | | | | | | | 3.672,00 | 3.672,00 |

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

5. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

6. 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 EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura y se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Secretaría de Cultura, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Secretaría de Cultura.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato de la Secretaría de Cultura, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Cultura.

- 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

| Elaborado por: | Fecha: | Firma: |
|----------------|------------|--|
| Karen Arias O. | 31-08-2022 | <p>Firmado electrónicamente por: KAREN LISSETH</p> |

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-08-31 15:11:42 (GMT-5)

Generado por: Karen Lisseth Arias Ochoa

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|---|
| No. Documento: | GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-SECU-2022-0629-M |
| De: | Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | APROBACION DE INFORME TECNICO No. 0205-IT CON CRITERIO FAVORABLE PARA LA ELIMINACIÓN DE 1 PUESTO VACANTE Y DOTACIÓN DE 1 ESPACIO PRESUPUESTARIO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA - TÉCNICO COMUNICACIONAL | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-08-30 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-08-30 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 2022-08-31 15:05:22 (GMT-5) | Reasignar | Karen Lisseth Arias Ochoa (GADDMQ) | 1 | Estimada Ing. Arias, por favor continuar con el trámite respectivo. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 2022-08-31 14:26:01 (GMT-5) | Reasignar | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 1 | Estimada Jefe de Unidad, sobre la base del comentario inserto por parte de la Coordinadora Técnica, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico adjunto, en lo legal y pertinente. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN | Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ) | 2022-08-31 11:04:02 (GMT-5) | Reasignar | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 1 | Señor Director: Una vez revisado el informe técnico remitido, el mismo se encuentra sustentado técnica, legal y presupuestariamente; por lo que es procedente su aprobación. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 2022-08-30 15:05:08 (GMT-5) | Reasignar | Katty Antonieta Mejía Benavides (GADDMQ) | 0 | Estimada. Ab. MEJIA, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 2022-08-30 14:53:34 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 2022-08-30 14:53:34 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 2022-08-30 14:52:38 (GMT-5) | Registro | Welington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ) | 0 | |

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

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

ASUNTO: APROBACION DE INFORME TECNICO No. 0205-IT CON CRITERIO FAVORABLE PARA LA ELIMINACIÓN DE 1 PUESTO VACANTE Y DOTACIÓN DE 1 ESPACIO PRESUPUESTARIO EN LA SECRETARÍA DE CULTURA - TÉCNICO COMUNICACIONAL

Con un cordial y atento saludo, me permito informar que mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M de 15 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Subrogante: "(...)para lo cual adjunto al presente sírvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional".

Con Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M, la Directora Metropolitana de Recursos Humanos Subrogante, 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".

Mediante reunión mantenida el día jueves 11 de agosto de 2022, se solicitó a la Coordinadora Administrativa Financiera y el Responsable Desconcentrado de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura se remita un informe ampliatorio referente a las actividades y responsabilidades que tiene cada uno de los puestos correspondientes a la Coordinación de Comunicación.

Mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2022, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos remitió a la Ing. Karen Arias, Analista de la Unidad de Desarrollo, el informe ampliatorio solicitado, suscrito por la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0777-M de fecha 22 de agosto de 2022, el señor Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, remite a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, información estadística sobre atención mensual del Centro Cultural Metropolitano y Museo Mena Caamaño.

Señor Director, con la finalidad de dar atención al requerimiento del señor Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el **Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0205-IT de 30 de agosto de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE**, para la eliminación de la partida Nro. 5076, producto de renuncia voluntaria y con esos recursos existentes, la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 para la mencionada Secretaría.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0804-M

Quito, D.M., 30 de agosto de 2022

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-SECU-2022-0629-M

Anexos:

- 1. GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SECU-2022-0629-M.pdf
- 3. informe_tecnico_habilitacion_partida_comunicador-signed-signed.pdf
- 19-08-22 INFORME COM. SECU SM7 FINAL.pdf
- 5._costos_Técnico comunicación-secu_revisado.xlsx
- informe_tecnico_-_técnico_comunicación_secu_final-signed-signed.pdf

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Karen Lisseth Arias Ochoa | ka | DMRH-D | 2022-08-30 | |
| Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero | sjar | DMRH-D | 2022-08-30 | |
| Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero | sjar | DMRH-D | 2022-08-30 | |



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0205-IT

Quito, 30 de agosto del 2022

1.- ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M de 15 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Subrogante: "(...)para lo cual adjunto al presente sÍrvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional".

Con Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M, la Directora Metropolitana de Recursos Humanos Subrogante, 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".

Mediante reunión mantenida el día jueves 11 de agosto de 2022, se solicitó a la Coordinadora Administrativa Financiera y el Responsable Desconcentrado de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura se remita un informe ampliatorio referente a las actividades y responsabilidades que tiene cada uno de los puestos correspondientes a la Coordinación de Comunicación.

Mediante correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2022, el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos envía el informe ampliatorio solicitado suscrito por la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura.

Mediante llamada telefónica de fecha 20 de agosto de 2022, se solicita al Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Cultura una información estadística adicional acerca de la cantidad de trámites que realizan en la Unidad de Coordinación de Comunicación.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0777-M de fecha 22 de agosto de 2022, el señor Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, remite las estadísticas solicitadas y realiza una insistencia al pedido de inhabilitación de la partida vacante de Servidor Municipal 7.

2.- NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

Art. 238.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y

participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”.

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

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

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

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA DESCENTRALIZACION - COOTAD

Art. 83.- Naturaleza jurídica.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Ley Orgánica Reformatoria a la LOSEP, Art. 1, sustitúyase el 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 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”.

CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 22.- Ejes estratégicos.- “(...) Eje social: Que promueva una sociedad equitativa, solidaria e incluyente que respete la diversidad social y cultural, que construya una cultura de paz entre sus habitantes, con acceso a una mejor calidad de vida en educación, salud, seguridad, cultura, recreación y demás; (...)”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

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

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

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:

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

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

“...iii. Delegación.

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

romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020 (...)"

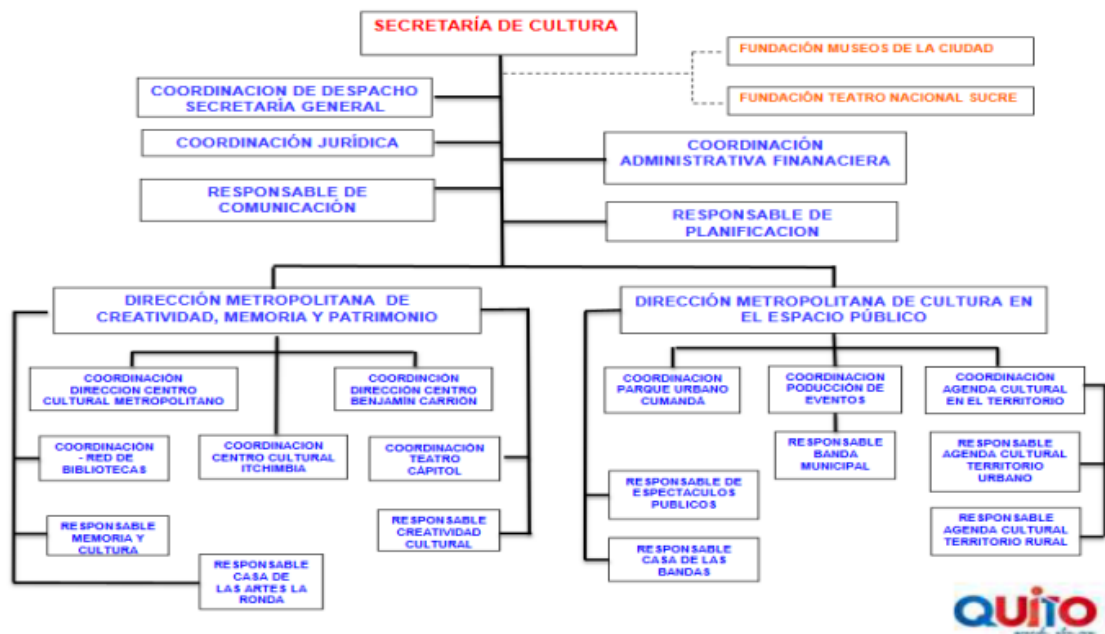
El romano vi establece: "Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento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

3. - ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

➤ En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Secretaría de Cultura, la cual actualmente funciona de la siguiente manera:



➤ La Secretaría de Cultura tiene como misión la rectoría de las políticas públicas dentro del sector cultural en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de la planificación y ejecución de la gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, mantenimiento, protección, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial, enfocándose a demás en fortalecer las identidades, la diversidad cultural en la búsqueda de cohesionar la dinámica de las diversas localidades del Distrito Metropolitano.

➤ El objetivo estratégico de la Secretaría de Cultura es garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el DMQ, afianzando la cultura como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral, para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural. Con base en las competencias de una rectoría que debe impulsar políticas públicas distritales en materia cultural, con énfasis en el fortalecimiento del campo de las artes y la cultura, mediante la aplicación de planes, programas, proyectos y sistemas de fondos concursables que estimulen y fortalezcan los ciclos de la

producción creativa.

- Revisado el distributivo de personal al 29 de agosto de 2022, en la Secretaría Cultura, laboran 236 funcionarios, servidores, y trabajadores en los diferentes regímenes laborales sujetos a la LOSEP, y Código de Trabajo.
- Los procesos adjetivos de la Secretaría de Cultura, los ejecuta a través de unidades específicas, cuyo objetivo es apoyar la gestión de las Direcciones sustantivas, en la consecución de sus metas de brindar productos y servicios de calidad a la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con el propósito de que la Secretaría de Cultura, ejecute los programas, proyectos y objetivos planteados, se requiere potenciar el talento humano de la unidad encargada de realizar las diversas actividades comunicacionales, que representa un eje primordial para dar a conocer a la ciudadanía todas las actividades que realiza la Secretaría de Cultura, a través de los espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura.

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M de 15 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, solicita a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, Subrogante: *"(...)para lo cual adjunto al presente sírvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional"*
- El Responsable de la Unidad de Talento Humano de la Secretaría de Cultura, mediante INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042 de 14 de julio de 2022, justifica el requerimiento y manifiesta:

"(...) En este contexto, revisado el distributivo de remuneraciones de la Coordinación de Comunicación se evidencia la existencia de un (1) puesto vacante de Nombramiento Permanente, por renuncia de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, Comunicadora designada para difundir los productos comunicaciones del Centro Cultural Metropolitano, Servidora Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076, con una RMU de \$ 918,00.

La Secretaría de Cultura a fin de solventar el requerimiento institucional de contar con una Técnica de Comunicación, en reemplazo de quien presentó su renuncia voluntaria, propone la inhabilitación del puesto vacante 5076 de Servidor Municipal 7, (...)"

La unidad encargada de realizar las diversas actividades comunicacionales, según lo remitido mediante informe técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042 de fecha 14 de julio de 2022, se encuentra posicionalmente conformada de la siguiente manera:



| | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ORTEGA ALMEIDA JULIA INES | COORDINADORA DE COMUNICACIÓN |
| VACANTE | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN |
| VILLACRES CARRILLO GABRIELA JAZMINA | COMUNICADOR |
| PANCHI ZAPATA VICTOR SEBASTIAN | ANALISTA DE COMUNITY MANAGER |
| MOYA MALDONADO JOHANNA PATRICIA | TÉCNICO DE ARTES GRAFICAS |
| MEJIA BARAJA PAOLA JANETH | TÉCNICO AUDIOVISUAL |
| SALAZAR RENTERIA JORGE ALBERTO | TÉCNICO DE PRODUCCIÓN |
| MACAS ANDRADE ALEJANDRO WLADIMIR | GESTOR AUDIOVISUAL |
| GANCHALA ANALUISA MONICA FERNANDA | DISEÑADOR GRÁFICO |

Así también, según el informe de necesidad de comunicador/a del Centro Cultural Metropolitano y Museo Alberto Mena Caamaño suscrito por la Mgs. Julia Ortega remitido vía correo electrónico por parte del Responsable de la Unidad de Recursos Humanos con fecha 15 de agosto de 2022, Los servidores municipales y funcionaria incluida la coordinadora, que actualmente laboran en la unidad encargada de realizar las diversas actividades comunicacionales, realizan las siguientes actividades:

"(...) COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN:

MGS. JULIA ORTEGA (FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 - CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Coordinar al equipo de trabajo de la Unidad de Comunicación.*
- ❖ *Articular las acciones de comunicación de las Direcciones de Memoria y Patrimonio, Espacio Público, y de la Red Metropolitana de Cultura.*
- ❖ *Apoyo en estrategias de comunicación de los 12 espacios que componen la Red Metropolitana de Cultura y de la Secretaría de Cultura.*
- ❖ *Asesoría al Secretario en las acciones de comunicación previstas por el Plan de Gobierno y agenda de medios.*
- ❖ *Aprobación de materiales y productos de comunicación elaborados por el área.*
- ❖ *Asesoría y coordinación de comunicación con las Fundación Teatro Sucre y Fundación Museos de la Ciudad.*
- ❖ *Elaboración, revisión y cumplimiento de la parte comunicacional del Plan Operativo Anual, que forma parte de la Dirección de Patrimonio, Memoria y Creatividad.*

PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/diseñadora:

ING. MONICA GANCHALA (SERVIDOR MUNICIPAL 7 – NOMBRAMIENTO)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Creación gráfica de campañas para los espacios y diferentes eventos artísticos de los espacios asignados:*
- ❖ *Diseño de infografías e ilustraciones de los espacios asignados.*
- ❖ *Creación de gráficas para exposiciones artísticas: material promocional para las exposiciones y apoyo con el material gráfico para la museografía de las diferentes exposiciones. (Diseño museográfico)*
- ❖ *Gestión con la imprenta municipal para realizar trabajos impresos de los distintos espacios, como son: folletos informativos, trípticos museo, material impreso para la SECU, afiches, carnets, gafetes.*

- ❖ *Gestión de aprobación y trabajo en conjunto para el proceso gráfico con embajadas, ministerios y Secretaría de Comunicación (eventos en colaboración)*
- ❖ *Retoque fotográfico*
- ❖ *Creación gráfica del proyecto Asomate Vé: se trabaja con diferentes instituciones, zonales, barrios.*
- ❖ *Apoyo en gráfica y trabajo en conjunto para eventos macros como: agosto mes de las artes, fiestas de Quito, Carnaval*
- ❖ *Creación de catálogos impresos y digitales de las exposiciones artísticas / Creación de folletos informativos, material promocional para los espacios*
- ❖ *Apoyo en gráfica de actividades culturales a zonales.*
- ❖ *Apoyo en lo que se requiera en eventos hitos de la Secretaría de Cultura y lo que disponga la coordinación.*

ESPACIOS A CARGO:

1. *Teatro Capitol*
2. *Centro Cultural Metropolitano*
3. *Casa de las Artes La Ronda*
4. *Banda Municipal*
5. *Museo Alberto Mena Caamaño*
6. *Área de Producción de Eventos de la Secretaría de Cultura*
7. *Red Metropolitana de Bibliotecas*

PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/diseñadora:

TNG. JOHANA MOYA (SERVIDOR MUNICIPAL 7 – NOMBRAMIENTO)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Creación de campañas gráficas, post, artes, gifs y todo el material que requieran para redes sociales de los espacios asignados.*
- ❖ *Creación de material para impreso publicitario: como folletos, trípticos, afiches que contienen la información de eventos macros como ferias que requieran los espacios asignados.*
- ❖ *Creación de material gráfico de señalética comunicacional interna y externa acompañados de un dossier de los espacios asignados.*
- ❖ *Registro fotográfico para elaboración de gráficas de los espacios a cargo.*
- ❖ *Elaboración de papelería y formatos de registro y licencia para promotores para espectáculos públicos con línea gráfica institucional para la unidad.*
- ❖ *Creación gráfica, logos y elaboración de manual gráfico para darle identidad en caso de requiera los espacios a cargo*

ESPACIOS A CARGO:

1. *Parque Urbano Cumandá*
2. *Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista*
3. *Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista La Mariscal*
4. *Centro Cultural Itchimbia*
5. *Unidad espectáculos públicos de la Secretaria de Cultura*

PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicadora:

MSc. JAZMINA VILLACRÉS (SERVIDOR MUNICIPAL 8 – NOMBRAMIENTO)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Apoyo a la coordinación de directrices Secretaría de Cultura para el equipo.*
- ❖ *Desarrollo y ejecución de plan de estrategias de comunicación para los espacios a cargo.*

- ❖ *Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las Redes Sociales a cargo. 24/7 en las páginas de la Secretaría se da apoyo de difusión a las actividades de toda la Red Metropolitana de Cultura.*
- ❖ *Gestión online a la comunidad, información correcta a las consultas que realizan por medio de las Redes Sociales a cargo (mensajes, preguntas, etc.).*
- ❖ *Informes estadísticas mensuales de Resultados de actividades virtuales y presenciales de los espacios a cargo.*
- ❖ *Desarrollo de productos comunicacionales y de promoción de los espacios a cargo.*
- ❖ *Cobertura realización fotográfica y material para la difusión de los proyectos y actividades de los espacios a cargo para redes sociales.*
- ❖ *Consolidados agendas mensuales de actividades de los espacios a cargo.*
- ❖ *Elaboración de boletines para Quito informa y Medios de los espacios a cargo.*
- ❖ *Creación de formularios en sistema Jotform de convocatorias macros para la ciudadanía.*
- ❖ *Apoyo administrativo, procesos de compras públicas del área.*

ESPACIOS A CARGO:

1. *Secretaría de Cultura*
2. *Red Metropolitana de Cultura (Seguimiento)*
3. *Casa de las Artes La Ronda*
4. *Centro Cultural Benjamín Carrión La Mariscal*
5. *Centro Cultural Itchimbía*
6. *Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista*

PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicadora – relaciones públicas:

LCDA. PAOLA MEJÍA (SERVIDOR MUNICIPAL 7 - CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Elaboración de boletines de prensa de las actividades y eventos macros, hitos*
- ❖ *Gestión con periodistas de los medios de comunicación de la ciudad para informarles y conseguir espacios de promoción, envío de información de actividades, eventos, macros hitos.*
- ❖ *Coordinación entrevistas, difusión, cuñas y espacios de contenidos de cultura de actividades e Secretaría con Radio Municipal*
- ❖ *Coordinación de micros con canales de TV para promocionar las actividades como Corredores Culturales, Bibliotecas, Museos, Conciertos en el Teatro Capitol o de la Orquesta Infanto Juvenil y demás actividades macros e hitos de la Secretaría de Cultura.*
- ❖ *Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las Redes Sociales a cargo. 24/7 en las páginas de la Secretaría se da apoyo de difusión a las actividades de toda la Red Metropolitana de Cultura).*
- ❖ *Cronopost- Generación de copys diarios y recopilación de material para Redes Sociales de las actividades, agendas, de los espacios a cargo.*

ESPACIOS A CARGO:

1. *Parque Urbano Cumandá*
2. *Teatro Capitol*
3. *Relaciones públicas para los espacios de la Secretaría de Cultura*

MULTIMEDIA Y WEB / audiovisual

Vacante por Renuncia Voluntaria del Sr. Jorge Salazar – SM6

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Coordinación productor, realizador y editor de videos.*
- ❖ *Revisión y aprobación de videos de los espacios según los lineamientos SECOM.*
- ❖ *Edición de material audiovisual para Redes Sociales 24/7*
- ❖ *Camarógrafo*
- ❖ *Realización fotográfico para elaboración de material audiovisual*
- ❖ *Cobertura audiovisual eventos específicos que asiste el secretario para redes sociales*
- ❖ *Transmisión en Redes Sociales (Switcher)*

MULTIMEDIA Y WEB / diseñador – web

RENUNCIA VOLUNTARIA SEBASTIÁN PANCHI A CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES SM 11.

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Creación gráfica de campañas para los diferentes eventos macros, artísticos e hitos que se generan dentro de cada espacio designado.*
- ❖ *Creación gráfica para proyectos, convocatorias macros para la ciudadanía como: Agendas participativas de los espacios designados.*
- ❖ *Apoyo gráfico e impresos en la diferentes actividades que se generan en los espacios públicos como: conversatorios y talleres culturales de los espacios designados.*
- ❖ *Apoyo en el manejo de cámaras fotográficas y de video para el equipo de producción de la Secretaría de Cultura cuando lo requiere eventos específicos.*
- ❖ *Apoyo de animaciones digitales para las diferentes actividades culturales que se realizan en conjunto con el equipo de producción para los espacios designados.*
- ❖ *Apoyo gráfico en actividades que se trabajan en conjunto con las administraciones zonales en el ámbito cultural y rural.*
- ❖ *Activación 24/7 para etiqueta de fotografías de las actividades de los espacios a cargo.*
- ❖ *Mantenimiento y administrador de contenido del sitio web de la Secretaría de Cultura quitocultura.com*

ESPACIOS A CARGO:

1. *Dirección de Espacio Público de la Secretaría de Cultura*
2. *Territorio en el ámbito cultural*
3. *Corredores Culturales*
4. *Ruralidad de la Dirección del Espacio Público de la Secretaría de Cultura*
5. *Casa de Las Bandas*
6. *Orquesta Infanto Juvenil*

MULTIMEDIA Y WEB / comunicador – sonido

EN FUNCIONES ALEJANDRO MACAS A CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES SM 6.

RESPONSABILIDADES:

- ❖ *Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo.*
- ❖ *Elaboración y ejecución de planes de estrategias comunicacionales para los espacios asignados.*
- ❖ *Apoyo en preproducción, producción y postproducción de audio para videos.*
- ❖ *Transmisiones en vivo para redes sociales mediante OBS (Planificación, ejecución y recopilación de contenido e información).*
- ❖ *Realización de planes de marketing para campañas de redes sociales.*
- ❖ *Cobertura (fotografía y reportería) de las actividades que se relizan en los espacios a cargo para difusión de actividades en redes sociales.*
- ❖ *Diseño sonoro, creación de jingles y contenido fonográfico, sonoro de relleno para material publicitario multimedia.*

ESPACIOS A CARGO:

1. Centro Cultural Itchimbía
2. Casa de las Bandas incluye Orquesta Infanto Juvenil
3. Red Metropolitana de Bibliotecas (9 zonales)

- La funcionaria de carrera que cumplía las actividades descritas, presentó su renuncia voluntaria el mes de junio 2022, desde ese momento el Centro Cultural Metropolitano y el Museo Alberto Mena Caamaño no ha tenido un manejo comunicacional adecuado por lo que, se requiere de un comunicador encargado de gestionar y masificar los mensajes, programas y proyectos que se desarrollan desde Centro Cultural Metropolitano y el Museo Alberto Mena Caamaño y sus instancias que las integran, así mismo, facilitar y mediar los contenidos para su democratización, para trabajar el encuentro entre cultura, arte, comunidad a través de un formato de productos multiplataforma, según lo manifestado por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos.
- Conforme el informe suscrito por la Coordinadora de Comunicación, las funciones que proponen realizará el Servidor Municipal 7 son las siguientes:

“PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicador/a CCM Y MAMC:

PERSONAL REQUERIDO: (VACANTE DE SM7 P.P. 5076)

✓ **RESPONSABILIDADES:**

- ❖ *Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo 24/7.*
- ❖ *Elaboración de contenidos para redes sociales.*
- ❖ *Creación de contenidos y videos del proyecto Museos Activos junto al Sistema de Museos Quito.*
- ❖ *Elaboración y ejecución de planes de estrategia comunicacional.*
- ❖ *Planificación y gestión en estrategias creativas e innovadoras.*
- ❖ *Producción y edición de videos.*
- ❖ *Publicación de contenidos sonoros.*
- ❖ *Preproducción, producción y postproducción de videos.*
- ❖ *Transmisión en redes sociales.*
- ❖ *Apoyo elaboración de documentos minuto a minuto de eventos.*
- ❖ *Cobertura y reportería.*

ESPACIOS A CARGO:

1. Centro Cultural Metropolitano se genera contenidos para la Jefatura de eventos, Mediación y programas educativos, Coordinación de Patrimonio y Restauración, Coordinación de Exposiciones y programas públicos.
2. Museo Alberto Mena Caamaño se genera contenidos para mediaciones educativas.
3. Red Cultural Metropolitana. (...)”

- Este puesto atiende en promedio mensual y según la agenda cultural la siguiente cantidad de trámites, información que fue remitida con Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0777-M de fecha 22 de agosto de 2022, suscrito por el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura:

| | |
|-------------------------------|------------|
| Eventos educativos mensuales | 20 |
| Eventos culturales mensuales | 20 |
| Coberturas al mes | 40 |
| Contenido en redes | 60 |
| Contenido para web | 60 |
| Notas de prensa | 8 |
| TOTAL PRODUCTOS AL MES | 208 |

- Adicionalmente, la persona que ocupará la vacante existente de SM7 se encargará de dar apoyo a toda la Red Cultural Metropolitana, siendo así una parte estratégica comunicacional de la Secretaría de Cultura.
- El requerimiento de la Secretaría de Cultura, se fundamenta en la necesidad del reemplazo de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, servidora de nombramiento permanente, quien presentó su renuncia voluntaria al cargo de Técnico en Comunicación, con fecha 14 de junio de 2022, grupo ocupacional Servidor Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076 con una RMU de \$ 918,00, con la finalidad de cumplir efectivamente con los servicios que brinda a la ciudadanía y difundir las actividades que realizan los diferentes espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura.
- Revisado el distributivo de puestos de Cultura al 29 de agosto de 2022, se verifica que existe el siguiente puesto vacante:

| No. | SITUACIÓN ACTUAL | | | | |
|-----|------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|
| | CÓDIGO DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | MODALIDAD LABORAL | RMU |
| 1 | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN | NOMBRAMIENTO PERMANENTE | \$ 918,00 |

- La Secretaría de Cultura a fin de solventar el requerimiento institucional de contar con un Técnico de Comunicación, en reemplazo de quien presentó su renuncia voluntaria, propone la inhabilitación del puesto vacante con partida presupuestaria 5076 de Servidor Municipal 7, a fin de que con los recursos financieros del puesto vacante, se provea de un nuevo espacio presupuestario con la misma denominación y remuneración mensual unificada de la siguiente manera:

| No. | SITUACIÓN ACTUAL | | | | | SITUACIÓN PROPUESTA | | | |
|-----|------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------|
| | CÓDIGO DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | MODALIDAD LABORAL | RMU | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | MODALIDAD LABORAL | RMU |
| 1 | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN | NOMBRAMIENTO PERMANENTE | \$ 918,00 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | \$ 918,00 |

- Con los recursos económicos del puesto vacante de Servidor Municipal 7 y la creación del nuevo espacio presupuestario por el periodo de septiembre a diciembre de 2022, la Secretaría de Cultura, cubriría la necesidad imperante de contar con un técnico de comunicación que ejecute las actividades que faciliten el cumplimiento del plan de comunicación de la Secretaría de Cultura y toda la Red Metropolitana de Cultura, cuyo perfil se detalla:

| | |
|-----------------------------|--|
| DEPENDENCIA: | Secretaría de Cultura |
| AREA: | Comunicación |
| GRUPO OCUPACIONAL: | Servidor Municipal 7 |
| DENOMINACION: | Técnico Comunicacional |
| FORMACIÓN ACADÉMICA: | Tercer año aprobado, 6 meses aprobados, Certificado de culminación de educación superior en Comunicación social, Publicidad y Gestión, Comunicación corporativa, periodismo, relaciones públicas |
| EXPERIENCIA: | 6 Meses en Comunicación social y técnicas de redacción |
| MODALIDAD: | Contrato de Servicios Ocasionales |
| RMU: | \$ 918 |
| | Septiembre – Diciembre 2022 |

Actividades esenciales:

- Apoyar en la redacción de notas y boletines de prensa para medios.
- Participar en la creación de contenidos y videos del proyecto Museos Activos junto al Sistema de Museos Quito, elaboración contenidos para redes sociales, cobertura y reportería de los espacios culturales a cargo.
- Participar en la elaboración y ejecución de planes y estrategias de comunicación, manejo de comunicación interna y externa, elaboración de guiones para productos audiovisuales (documentales, reportajes, spots, entre otros) y para cuñas de radio de los espacios a cargo.
- Dar apoyo en el desarrollo de los planes y estrategias comunicacionales de toda la Red Metropolitana de Cultura.

Las actividades antes mencionadas responden al rol de ejecución de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 7, con una RMU USD \$ 918,00.

- Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría de Cultura, es necesario ejecutar el siguiente movimiento administrativo que no implican incremento presupuestario:
- Eliminar el puesto vacante a Nombramiento de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) de la Secretaría de Cultura, generado por renuncia voluntaria, el 14 de junio de 2022.
 - Con los recursos económicos del puesto vacante eliminado, financiar la creación de un nuevo espacio presupuestario con el grupo ocupacional de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, con una RMU \$918,00.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Secretaría de Cultura, existen los recursos económicos en la partida "Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales que avalan la existencia del puesto vacante de: 1 Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) en la Secretaría de Cultura, el mismo que servirá para contar con 1 nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la unidad encargada de la parte comunicacional de la Secretaría de Cultura y la Red Metropolitana Cultural, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

**DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
SECRETARIA DE CULTURA
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2022)**

| SITUACION ACTUAL | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|---|------------------|--------------|--------|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| No. | GRUPO OCUPACIONAL | RAZON | CODIGO DE PUESTO | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | RENUNCIA VOLUNTARIA AL NOMBRAMIENTO PERMANENTE DAYANA ELIZABETH FUERTES PUERTAS EL 14-06-2022 | 5076 | NOMBRAMIENTO | 918,00 | 116,13 | 425,00 | 918,00 | 918,00 | 1.222,54 | 1.222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |

SITUACION PROPUESTA

| No. | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | RAZÓN | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
|-----|----------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 918,00 | 116,13 | 425,00 | 918,00 | 918,00 | 1.222,54 | 1.222,54 | 4.890,17 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 4.890,17 |

| | |
|--------------|-------------|
| SALDO | 0,00 |
|--------------|-------------|

5.- CONCLUSIONES:

- La Secretaría de Cultura requiere cubrir la vacante de Técnico en Comunicación de la unidad encargada de la parte comunicacional para que ejecute las actividades que faciliten el cumplimiento del plan de comunicación de la Secretaría de Cultura.
- La Secretaría de Cultura requiere un Técnico en Comunicación de la de la unidad encargada de la parte comunicacional para que apoye a toda la Red Metropolitana Cultural.
- Revisado el distributivo de puestos de la Secretaría de Cultura al 29 de agosto de 2022, se verifica que existe un puesto vacante bajo la modalidad de Nombramiento, generado por la renuncia voluntaria de 1 Servidor Municipal 7 (p.p. 5076), el mismo que cuenta con los recursos económicos que avalan su existencia para el ejercicio fiscal 2022.
- Del análisis realizado a la propuesta de inhabilitación temporal solicitada por la Secretaría de Cultura, la Unidad de Desarrollo considera pertinente proceder con la eliminación del puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) y con los recursos económicos producto de dicha eliminación de la Secretaría de Cultura, se procederá con la dotación de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la unidad encargada de la parte comunicacional, movimiento que no implica incremento presupuestario.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente informe técnico con **CRITERIO FAVORABLE** y pone para su conocimiento y aprobación 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:

- a. Autorizar la eliminación de un puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076) de la Secretaría de Cultura de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | DEPENDENCIA | RMU |
|----------------|--------------|---------|----------------------|-----------------------|--------|
| 1 | NOMBRAMIENTO | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | SECRETARÍA DE CULTURA | 918,00 |

- b. Autorizar la dotación de un nuevo espacio presupuestario para la Secretaría de Cultura, de la siguiente manera:

| No. DE PUESTOS | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | RMU |
|----------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| 1 | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | 918,00 |

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de la partida "Remuneraciones

Unificadas” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el período de septiembre-diciembre 2022.

- d. Legalizar mediante Resolución Administrativa la eliminación del puesto vacante de Servidor Municipal 7 (p.p. 5076), con cuyos recursos se proveerá de un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 7 en la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Cultura, por el período septiembre-diciembre 2022:

| SITUACION ACTUAL | | | | SITUACION PROPUESTA | | | |
|------------------|----------------------|----|--------------|----------------------|----|-------------------------|-----------------------------------|
| PARTIDA | GRUPO OCUPACIONAL | GR | MODALIDAD | GRUPO OCUPACIONAL | GR | DENOMINACION | MODALIDAD |
| 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | NOMBRAMIENTO | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | TÉCNICO EN COMUNICACIÓN | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES |

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones la Secretaría de Cultura, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Secretaría de Cultura, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 7, deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento del contrato de servicios ocasionales por el período de septiembre a diciembre de 2022.

Atentamente,



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

Ing. Jaqueline Acevedo Rosero
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCION METROPOLTANA DE RECURSOS HUMALNOS**

| ACCION | RESPONSABLE | UNIDAD | FECHA | FIRMA |
|----------------|-------------------|--------------|--|---|
| Elaborado por: | Karen Arias Ochoa | U.Desarrollo | 19/08/2022 24/08/2022 29/08/2022 | <p>Firmado electrónicamente por: KAREN LISSETH</p> |



INFORME DE NECESIDAD DE COMUNICADOR/A DEL CENTRO CULTURAL METROPOLITANO Y MUSEO ALBERTO MENA CAAMAÑO

1. INTRODUCCIÓN

La Resolución de Alcaldía No. A 015 de 6 de julio del 2016, que expide la “Declaración de Principios para la aplicación a nivel local de los Derechos Culturales”, en su artículo 14 respecto al derecho a la información y comunicación cultural y señala que “(...) el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá el ejercicio de este derecho mediante la difusión de la agenda cultural, del patrimonio, de la obra artística y cultural, de los creadores, de los archivos y los documentos contemporáneos e históricos del Distrito. Se buscará usar herramientas documentales, editoriales, audiovisuales, análogas y digitales, que resalten la diversidad cultural y el patrimonio material e inmaterial”. De conformidad con esta base legal obligatoria para el DMQ, es indispensable establecer canales permanentes de difusión de información oficial y pública sobre los procesos de comunicación cultural por distintos medios de comunicación.

El área de Comunicación, es la encargada de gestionar y masificar los mensajes, programas y proyectos que se desarrollan desde las Direcciones de Cultura, y sus instancias adscritas a la Red Metropolitana de Cultura que las integran, es decir:

- **Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio.**
- **Dirección de Cultura en el Espacio Público:** Coordinación de Cultura en el Territorio.
- **Red Metropolitana de Cultura:**
 - Teatro Capitol
 - Centro Cultural Itchimbía
 - Banda Municipal Quito
 - Casa de Las Bandas
 - Casa e Las Artes Parque Urbano Cumandá
 - Red Metropolitana de Bibliotecas (9 zonales)
 - Centro Cultural Benjamín Carrión La Mariscal
 - Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista
 - Centro Cultural Metropolitano y Museo Alberto Mena Caamaño espacios *actualmente sin comunicador/a*



- **Fundación Nacional Teatro Sucre:**
 - Teatro Nacional Sucre
 - Teatro Variedades
 - Teatro México
 - Centro Cultural Mama Cuchara

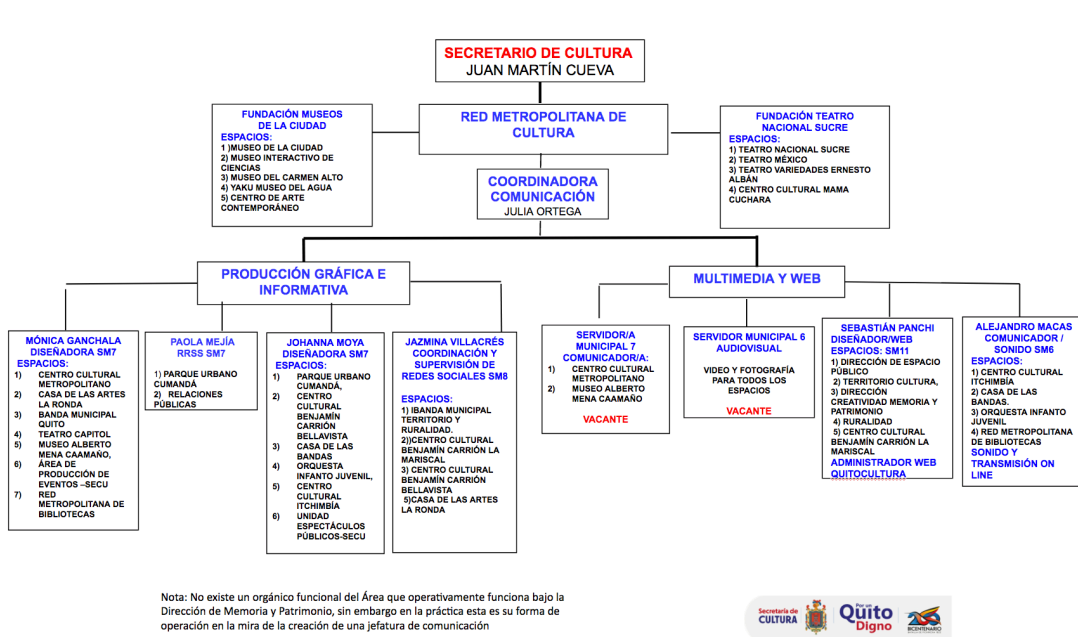
- **Fundación Museos de La Ciudad:**
 - Yaku
 - Museo Interactivo de Ciencia
 - Museo Carmen Alto
 - Museo de la Ciudad
 - Centro de Arte Contemporaneo

Reconociendo que el talento humano de una institución es su recurso más valioso e importante y bajo la comprensión de que los espacios culturales y en particular el Centro Cultural Metropolitano y Museo Alberto Mena Caamaño garantizan derechos culturales a la ciudadanía, a partir de la capacidad de gestión y seguimiento, administración, desarrollo de propuestas y proyectos, elaboración de estrategias educativas y de mediación cultural, planes y procesos de cuidado y manejo técnico de bienes culturales que son generados por sus funcionarios, me permito una vez más, dejar en evidencia la necesidad actual de estos espacios en el ámbito comunicacional.



2. ORGANIGRAMA ACTUAL DEL ÁREA DE COMUNICACIÓN

El área de comunicación se encuentra afectada por la falta de dos funcionarios/as vacantes y una partida perdida por venta de renuncia en el equipo, a continuación, a partir de la estructura orgánica se presenta a detalle la situación actual del área:



3.- ÁREA DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Hasta el año 2021 el área de comunicación de la Secretaría de Cultura estaba conformada por un equipo de diez (10) funcionarios incluido el/la coordinador/a.

A la fecha contamos con siete funcionarios/as incluido el/la coordinador/a, quienes tienen bajo su responsabilidad una amplia lista de actividades.

A continuación se presenta una síntesis de los puestos de trabajo con los cuales contaba el área de comunicación y la situación actual.

3.1.- COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN:

RESPONSABILIDADES:

- Coordinar al equipo de trabajo de la Unidad de Comunicación.



- Articular las acciones de comunicación de las Direcciones de Memoria y Patrimonio, Espacio Público, y de la Red Metropolitana de Cultura.
- Apoyo en estrategias de comunicación de los 19 espacios que componen la Red Metropolitana de Cultura y de la Secretaría de Cultura
- Asesoría al Secretario en las acciones de comunicación previstas por el Plan de Gobierno y agenda de medios.
- Aprobación de materiales y productos de comunicación elaborados por el área.
- Asesoría y coordinación de comunicación con la Fundación Teatro Sucre y la Fundación Museos de la Ciudad.
- Elaboración, revisión y cumplimiento de la parte comunicacional del Plan Operativo Anual, que forma parte de la Dirección de Patrimonio, Memoria y Creatividad.

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES Mg. JULIA ORTEGA, CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

3.1.- PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/diseñadora:

RESPONSABILIDADES:

- Creación gráfica de campañas para los espacios y diferentes eventos artísticos de los espacios asignados:
- Diseño de infografías e ilustraciones de los espacios asignados.
- Creación de gráficas para exposiciones artísticas: material promocional para las exposiciones y apoyo con el material gráfica para la museografía de las diferentes exposiciones. (Diseño museográfico)
- Gestión con la imprenta municipal para realizar trabajos impresos de los distintos espacios, como son: folletos informativos, tripticos museo, material impreso para la Secretaría de Cultura, afiches, carnets, gafetes.
- Gestión de aprobación y trabajo en conjunto para el proceso gráfico con embajadas, ministerios y Secretaría de Comunicación (eventos en colaboración)
- Retoque fotográfico
- Creación gráfica del proyecto Asomate Vé: se trabaja con diferentes instituciones, zonales, barrios.
- Apoyo en gráfica y trabajo en conjunto para eventos macros como: agosto mes de las artes, fiestas de Quito, Carnaval
- Creación de catálogos impresos y digitales de las exposiciones artísticas / Creación de folletos informativos, material promocional para los espacios
- Apoyo en gráfica de actividades culturales a zonales.



- Apoyo en lo que se requiera en eventos hitos de la Secretaría de Cultura y lo que disponga la coordinación.

ESPACIOS A CARGO:

1. Teatro Capitol
2. Centro Cultural Metropolitano
3. Casa de las Artes La Ronda
4. Banda Municipal
5. Museo Alberto Mena Caamaño
6. Área de Producción de Eventos de la Secretaría de Cultura
7. Red Metropolitana de Bibliotecas

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES ING. MÓNICA GANCHALA, NOMBRAMIENTO SM 7.

3.1.1- PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/diseñadora:

RESPONSABILIDADES:

1. Creación de campañas gráficas, post, artes, gifs y todo el material que requieran para redes sociales de los espacios asignados.
2. Creación de material para impreso publicitario: como folletos, tripticos, afiches que contienen la información de eventos macros como ferias que requieran los espacios asignados.
3. Creación de material gráfico de señalética comunicacional interna y externa acompañados de un dossier de los espacios asignados.
4. Registro fotográfico para elaboración de gráficas de los espacios a cargo.
5. Elaboración de papelería y formatos de registro y licencia para promotores para espectáculos públicos con línea gráfica institucional para la unidad.
6. Creación gráfica, logos y elaboración de manual gráfico para darle identidad en caso de requiera los espacios a cargo.

ESPACIOS A CARGO:

1. Parque Urbano Cumandá
2. Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista
3. Centro Cultural Benjamín Carrión La Mariscal
4. Centro Cultural Itchimbia
5. Unidad espectáculos públicos de la Secretaría de Cultura

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES TNG. JOHANA MOYA, CONTRATO SM 7.



3.1.2.- PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicadora:

RESPONSABILIDADES:

- Apoyo a la coordinación de directrices Secretaría de Cultura para el equipo.
- Desarrollo y ejecución de plan de estrategias de comunicación para los espacios a cargo.
- Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo. 24/7 en las páginas de la Secretaría se da apoyo de difusión a las actividades de toda la Red Metropolitana de Cultura.
- Gestión online a la comunidad, información correcta a las consultas que realizan por medio de las redes sociales a cargo. (mensajes, preguntas, etc.)
- Informes estadísticas mensuales de resultados de actividades virtuales y presenciales de los espacios a cargo.
- Desarrollo de productos comunicacionales y de promoción de los espacios a cargo
- Cobertura realización fotográfica y material para la difusión de los proyectos y actividades de los espacios a cargo para redes sociales
- Consolidados agendas mensuales de actividades de los espacios a cargo.
- Elaboración de boletines para Quitoinforma y medios de los espacios a cargo
- Creación de formularios en sistema *Jotform* de convocatorias macros para la ciudadanía
- Apoyo administrativo, procesos de compras públicas del área

ESPACIOS A CARGO:

1. Secretaría de Cultura
2. Red Metropolitana de Cultura (Seguimiento)
3. Casa de las Artes La Ronda
4. Centro Cultural Benjamín Carrión La Mariscal
5. Centro Cultural Itchimbia
6. Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES Mg. JAZMINA VILLACRÉS, NOMBRAMIENTO SM 8.

3.1.3.- PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicadora – relaciones publicas:

RESPONSABILIDADES:



- Elaboración de boletines de prensa de las actividades y eventos macros, hitos
- Gestión con periodistas de los medios de comunicación de la ciudad para informarles y conseguir espacios de promoción, envío de información de actividades, eventos, macros hitos.
- Coordinación entrevistas, difusión, cuñas y espacios de contenidos de cultura de actividades e Secretaría con Radio Municipal
- Coordinación de micros con canales de TV para promocionar las actividades como Corredores Culturales, Bibliotecas, Museos, Conciertos en el Teatro Capitol o de la Orquesta Infanto Juvenil y demás actividades macros e hitos de la Secretaría de Cultura.
- Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo. 24/7 en las páginas de la Secretaría se da apoyo de difusión a las actividades de toda la Red Metropolitana de Cultura.
- Cronopost. Generación de copys diarios y recopilación de material para redes sociales de las actividades, agendas, de los espacios a cargo.

ANTECEDENTES:

En vista de que un funcionario de carrera SM13 accedió a la venta de renuncia en diciembre del año 2021. Desde el 01 de enero del año 2022, la licenciada Paola Mejía se encuentra con funciones de relaciones públicas quien además es la comunicadora que realiza contenidos del Parque Urbano Cumandá y Teatro Capitol.

ESPACIOS A CARGO:

1. Parque Urbano Cumandá
2. Teatro Capitol
3. Relaciones publicas para los espacios de la Secretaría de Cultura

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES LCDA. PAOLA MEJÍA SM7.

3.1.4.- PRODUCCIÓN GRÁFICA E INFORMATIVA/comunicador/a CCM Y MAMC

RESPONSABILIDADES:

- Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo. 24/7
- Elaboración de contenidos para redes sociales.



- Creación de contenidos y videos del proyecto Museos Activos junto al Sistema de Museos Quito.
- Elaboración y ejecución de planes de estrategia comunicacional.
- Planificación y gestión en estrategias creativas e innovadoras.
- Producción y edición de videos.
- Publicación de contenidos sonoros.
- Preproducción, producción y postproducción de videos.
- Transmisión en redes sociales.
- Apoyo elaboración de documentos minuto a minuto de eventos.
- Cobertura y reportería

ANTECEDENTES:

Funcionaria de carrera accedió a poner su renuncia el mes de junio 2022, desde ese momento el Centro Cultural Metropolitano y el Museo Alberto Mena Caamaño no se han debilitado comunicacionalmente ambos espacios. El Centro Cultural Metropolitano es una institución de servicio público adscrita a la Secretaría de Cultura del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, su accionar guarda coherencia con los ejes y Lineamientos de Política Cultural del Distrito Metropolitano de Quito 2020 – 2025; bajo estos preceptos tiene como misión: “Las propuestas expositivas y educativas del Centro Cultural Metropolitano buscan garantizar el libre acceso de las personas al tiempo excepcional del arte, la cultura y al patrimonio a través de experiencias inclusivas de calidad, del intercambio de saberes y conocimientos, promoviendo, fortaleciendo y garantizando los derechos culturales de todas y todos”.

En este contexto el comunicador/a es la encargada de gestionar y masificar los mensajes, programas y proyectos que se desarrollan desde el Centro Cultural Metropolitano y del Museo Alberto Mena Caamaño y las instancias que los integran, así mismo, facilitar y mediar los contenidos para su democratización. Es por eso que propone un espacio híbrido para trabajar el encuentro entre cultura, arte, comunidad a través de un formato de productos multiplataforma.



ESPACIOS A CARGO:

1. Centro Cultural Metropolitano genera contenidos para la Jefatura de eventos, Mediación y programas educativos, Coordinación de Patrimonio y Restauración, Coordinación de Exposiciones y programas públicos.
2. Museo Alberto Mena Caamaño genera contenidos para mediaciones educativas.

ESTADO ACTUAL: **VACANTE SIN REEMPLAZO SM7.**

3.2.- MULTIMEDIA Y WEB

3.2.1.- MULTIMEDIA Y WEB / audiovisual

RESPONSABILIDADES:

- Coordinación productor, realizador y editor de videos.
- Revisión y aprobación de videos de los espacios según los lineamientos Secom.
- Edición de material audiovisual para redes sociales 24/7
- Camarógrafo
- Realización fotográfico para elaboración de material audiovisual
- Cobertura audiovisual eventos específicos que asiste el Secretario para redes sociales
- Transmisión en redes sociales (*switcher*)

ANTECEDENTES:

Funcionario pone su renuncia en el mes de agosto 2022

ESTADO ACTUAL: **VACANTE SM6**

3.2.2- MULTIMEDIA Y WEB / diseñador - web

RESPONSABILIDADES:

- Creación gráfica de campañas para los diferentes eventos macros, artísticos e hitos que se generan dentro de cada espacio designado.
- Creación gráfica para proyectos, convocatorias macros para la ciudadanía como: Agendas participativas de los espacios designados.
- Apoyo gráfico e impresos en la diferentes actividades que se generan en los espacios públicos como: conversatorios y talleres culturales de los espacios designados.
- Apoyo en el manejo de cámaras fotográficas y de video para el equipo de producción de la Secretaría de Cultura cuando lo requiere eventos específicos.



- Apoyo de animaciones digitales para las diferentes actividades culturales que se realizan en conjunto con el equipo de producción para los espacios designados.
- Apoyo gráfico en actividades que se trabajan en conjunto con las administraciones zonales en el ámbito cultural y rural.
- Activación 24/7 para etiqueta de fotografías de las actividades de los espacios a cargo.
- Mantenimiento y administrador de contenido del sitio web de la Secretaría de Cultura quitocultura.com

ESPACIOS A CARGO:

- Dirección de Espacio Público de la Secretaría de Cultura
- Territorio en el ámbito cultural
- Corredores Culturales
- Ruralidad de la Dirección del Espacio Público de la Secretaría de Cultura
- Casa de Las Bandas
- Orquesta Infanto Juvenil

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES SEBASTIÁN PANCHI A CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES SM 11.

3.2.3.- MULTIMEDIA / comunicador – sonido

RESPONSABILIDADES:

- Monitoreo constante (pruebas antes de los streaming, seguimiento a las transmisiones en vivo, comentarios, mensajes, de las redes sociales a cargo.
- Elaboración y ejecución de planes de estrategias comunicacionales para los espacios asignados.
- Apoyo en preproducción, producción y postproducción de audio para vídeos.
- Transmisiones en vivo para redes sociales mediante OBS (Planificación, ejecución y recopilación de contenido e información).
- Realización de planes de marketing para campañas de redes sociales.
- Cobertura (fotografía y reportería) de las actividades que se relizan en los espacios a cargo para difusión de actividades en redes sociales.
- Diseño sonoro, creación de jingles y contenido fonográfico, sonoro de relleno para material publicitario multimedia.

ESPACIOS A CARGO:

- Centro Cultural Itchimbía



- Casa de las Bandas incluye Orquesta Infante Juvenil
- Red Metropolitana de Bibliotecas (9 zonales)

ESTADO ACTUAL: EN FUNCIONES ALEJANDRO MACAS A CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES SM 6.

4.- PROPUESTA

| PUESTO | ESTADO | PROPUESTA | OBSERVACIONES |
|---|---|-----------|---|
| COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA | | | |
| COMUNICADOR/A | VACANTE POR RENUNCIA DE PARTIDA DE NOMBRAMIENTO | CONTRATAR | SE REQUIERE DE MANERA URGENTE UNA PERSONA PARA CUBRIR LA PARTE COMUNICACIONAL DEL CCM Y MAMCA |

5.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- CONCLUSIONES

- a) Se encuentra un vacante para el puesto audiovisual.
- b) Lo más preocupante es que el Centro Cultural Metropolitano y Museo Alberto Mena Caamaño no cuenta con un comunicador/a siendo espacios de alta demanda cultural esto a debilitado la imagen institucional hacia la ciudadanía.
- c) El éxito de los eventos que acoge el Centro Cultural Metropolitano, radica en la gestión propia de los compañeros que acompañan, apoyan y brindan su contingente incluso en horario fuera de oficina y algunas ocasiones en fines de semana, por lo que de continuar con este inconveniente, se obligará a no realizar una comunicación adecuada para el Centro Cultural Metropolitano y del Museo Alberto Mena Caamaño.
- d) A manera de resumen es importante mencionar que el Centro Cultural Metropolitano y el Museo Alberto Mena Caamaño propone y trabaja en un sinnúmero de actividades que garantizan derechos culturales de las y los



ciudadanos, mensualmente tiene un promedio de 330 mil visitantes en el espacio.

- e) Como se puede ver el detalle de las responsabilidades de cada uno del equipo no es posible delegar más funciones ni cubrir el tema comunicacional del Centro Cultural Metropolitano y del Museo Alberto Mena Caamaño de la forma que requiere estos espacios ya que cada comunicador/a y diseñador/a tiene hasta cuatro espacios a su cargo.

5.2.- RECOMENDACIONES

Considerar que el Centro Cultural Metropolitano y Museo Alberto Mena Caamaño tienen como misión garantizar que las propuestas expositivas y educativas generen el libre acceso de las personas al tiempo excepcional del arte, la cultura y al patrimonio a través de experiencias inclusivas de calidad, del intercambio de saberes y conocimientos, promoviendo, fortaleciendo y garantizando los derechos culturales; las que no se estarían dando a conocer a la ciudadanía, bajo este concepto, solicito se proceda, de manera urgente, a la contratación del comunicador/a y así lograr dar a conocer la gestión de tan importante institución cultural de la ciudad y que esta se posicione por medio de la oportuna y debida comunicación.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:

**JULIA INES
ORTEGA**

Mg. Julia Inés Ortega Almeida
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN
SECRETARÍA DE CULTURA



Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de creación espacio presupuestario - Técnico de Comunicación

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, con fecha 14 de junio de 2022, la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, servidora de nombramiento permanente, de la Secretaría de Cultura, presentó su renuncia al cargo de Técnica en Comunicación, grupo ocupacional Servidor Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076 con una RMU de \$ 918,00.

En este sentido, a Secretaría de Cultura, con la finalidad de cumplir efectivamente con los servicios que brinda a la ciudadanía y difundir las actividades que realizan los diferentes espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, requiere el reemplazo del citado puesto, para lo cual adjunto al presente sírvase encontrar el Informe Técnico N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042, mediante el cual se solicita la inhabilitación de la partida vacante y utilizar estos recursos económicos para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales, bajo la misma denominación y grupo ocupacional.

Seguro de contar con su respuesta favorable, anticipo mis agradecimientos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Juan Martin Cueva Armijos
SECRETARIO
SECRETARÍA DE CULTURA

Anexos:
- 042_informe_tecnico_habilitacion_partida_comunicador.pdf

Copia:
Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Sra. Mgs. Julia Inés Ortega Almeida
Coordinadora de Comunicación
SECRETARIA DE CULTURA-RESPONSABLE COMUNICACIÓN

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Edgar Leonardo Vargas Renteria | evr | SECU-RHSCU | 2022-07-15 | |
| Aprobado por: Juan Martin Cueva Armijos | jmca | SECU | 2022-07-15 | |



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0629-M

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



Firmado electrónicamente por:
**JUAN MARTIN
CUEVA ARMIJOS**




Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-07-25 08:11:22 (GMT-5)

Generado por: Karen Lisseth Arias Ochoa

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|---|
| No. Documento: | GADDMQ-SECU-2022-0629-M | Doc. Referencia: | -- |
| De: | Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Sra. Abg. Katty Antonieta Mejia Benavides, Directora Metropolitana, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | Solicitud de creación espacio presupuestario - Técnico de Comunicación | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2022-07-15 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2022-07-15 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------|--|----------|--|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 2022-07-18 14:42:02 (GMT-5) | Reasignar | Karen Lisseth Arias Ochoa (GADDMQ) | 3 | Estimada Ing. Arias, por favor analizar y preparar respuesta conforma las directrices emitidas. Gracias. |
| DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | Katty Antonieta Mejia Benavides (GADDMQ) | 2022-07-15 16:12:44 (GMT-5) | Reasignar | Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ) | 0 | 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. |
| SECRETARÍA DE CULTURA | Juan Martin Cueva Armijos (GADDMQ) | 2022-07-15 13:23:21 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| SECRETARÍA DE CULTURA | Juan Martin Cueva Armijos (GADDMQ) | 2022-07-15 13:23:21 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| SECRETARÍA DE CULTURA | Juan Martin Cueva Armijos (GADDMQ) | 2022-07-15 13:22:38 (GMT-5) | Registro | Katty Antonieta Mejia Benavides (GADDMQ) | 0 | |

| | |
|---|--|
|  | INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-SECU-2022-0042 |
| Unidad de Administración de Personal | Fecha: 14/07/2022 |

1.- ANTECEDENTES

Mediante oficio Nro. GADDMQ-SECU-CSCU-2022-0001, de 14 de junio de 2022, la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puerta, presenta la renuncia al puesto de Servidor Municipal 7, con la denominación de Técnica en Comunicación, puesto desempeñado desde el 05 de noviembre del 2013, mediante la modalidad de nombramiento permanente.

A través de memorando No. GADDMQ-SECU-CSCU-2022-0070-M, de 15 de junio de 2022, la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura, remite el Informe técnico y de gestión, mediante el cual justifica la necesidad de reemplazar a la ex servidora Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, quien presentó la renuncia a su nombramiento permanente.

Con memorando Nro. GADDMQ-SECU-CSCU-2022-0079-M, de 04 de julio de 2022, la Mgs. Julia Inés Ortega Almeida, Coordinadora de Comunicación de la Secretaría de Cultura como alcance al memorando GADDMQ-SECU-CSCU-2022-0070-M, referente a la necesidad de cubrir la vacante de comunicación para el Centro Cultural Metropolitano, adjunta el levantamiento de perfil para continuar con el proceso de reemplazo requerido.

A través de Memorando Nro. GADDMQ-SECU-2022-0602-M, de 08 de julio de 2022, el Sr. Juan Martin Cueva Armijos, Secretario de Cultura, dispone dar prioridad al proceso de reemplazo, toda vez dicha partida es fundamental para la Secretaría de Cultura y los espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura.

2.- BASE LEGAL.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

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

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

Art. 229.- “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el

organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”.

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

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

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

Art. 377.- *El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales.*

Art. 379.- *Son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros:*

- 1. Las lenguas, formas de expresión, tradición oral y diversas manifestaciones y creaciones culturales, incluyendo las de carácter ritual, festivo y productivo.*
- 2. Las edificaciones, espacios y conjuntos urbanos, monumentos, sitios naturales, caminos, jardines y paisajes que constituyan referentes de identidad para los pueblos o que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.*
- 3. Los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico.*
- 4. Las creaciones artísticas, científicas y tecnológicas.*

LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 3.- *“El Distrito Metropolitano de Quito se regula por las normas de esta Ley, pero en todo lo que no se oponga a ella, le son aplicables las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, así como de otras leyes que precautelan y garantizan la autonomía de los organismos del régimen”.*

Art. 4.- *Representación legal y judicial. “La representación legal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la ejerce el Alcalde Metropolitano, quien podrá delegarla con arreglo a esta Ley”.*

Art. 10.- *Atribuciones del Alcalde Metropolitano. - “El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene las atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las*

disposiciones legales vigentes. Podrá delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia. No son delegables las facultades o atribuciones del Alcalde Metropolitano, inherentes a su condición de Presidente del Concejo”

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 52.- *De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de su competencia;*

Art. 56.- *De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.*

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Art. 58.- *“De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin. (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso”.*

(...) Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado hasta que se realice el concurso de méritos y oposición respectivo, previo el cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes.

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

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.”*

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. 2.- *Objetivos.- Son objetivos del presente Código: “a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;(...)”*

Art. 5.- *Autonomía.- “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. (.../...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley...”*

Art. 83.- *Naturaleza jurídica.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y*

financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.

Art. 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.”*

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

Art. 360.- *Administración.- La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones...”.*

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 ADMINISTRATIVA A-089 DEL 08 DE DICIEMBRE DE 2020:

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;

x. Convocar concursos de méritos y oposición, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, conforme a Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y demás normativa que regule al servicio público”..

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-2021-1405-O Quito, D.M., 16 de noviembre de 2021 Delegación por parte de la Administración General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, relacionada a atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, en el mismo que señala:

“...iii Delegación.-

12. En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución A-045 de 8 de junio de 2020; 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 Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romano vi de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020...”.

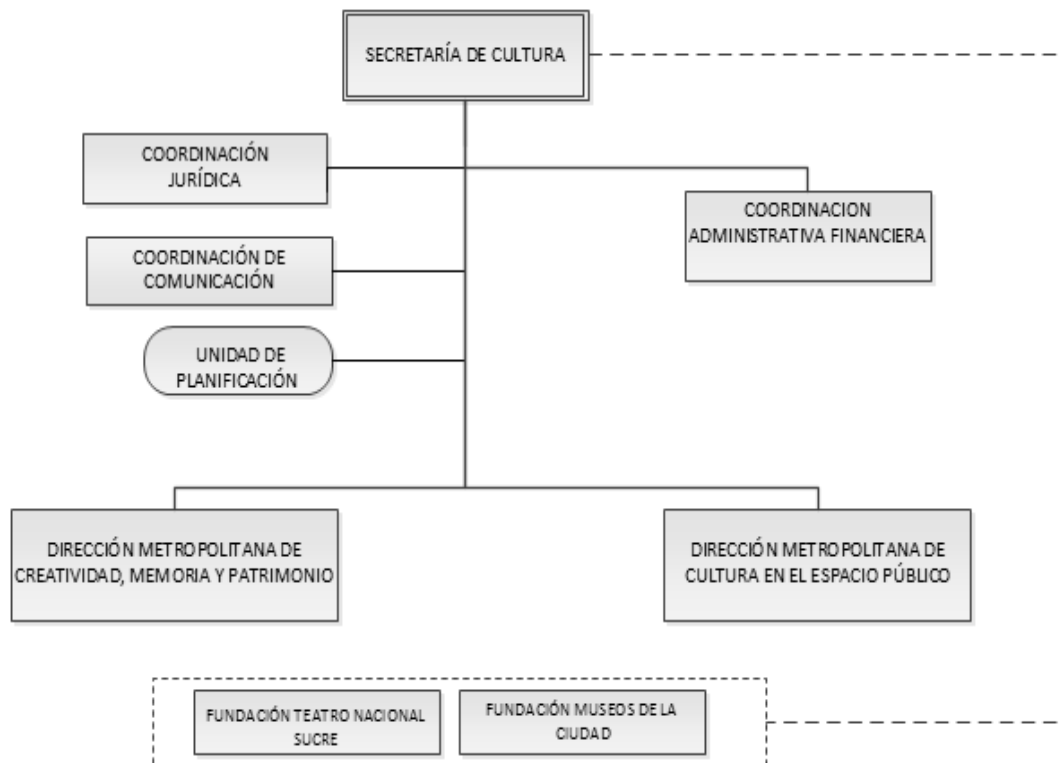
vi. “Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano”.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

La Secretaría de Cultura ejerce la rectoría de las políticas públicas del sector cultural en el DMQ, planifica y dirige una gestión cultural incluyente y participativa orientada a la preservación, conservación, mantenimiento, protección, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial. Además, se enfoca en fortalecer las identidades, la diversidad cultural en la búsqueda de cohesionar la dinámica de las diversas localidades del Distrito Metropolitano.

El objetivo estratégico definido para la Secretaría de Cultura es: garantizar los derechos culturales de todas las personas que habitan en el DMQ, afianzando la cultura como medio para el ejercicio pleno de los derechos humanos, la libertad de la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral, para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural. Con base en las competencias de una rectoría que debe impulsar políticas públicas distritales en materia cultural, con énfasis en el fortalecimiento del campo de las artes y la cultura, mediante la aplicación de planes, programas, proyectos y sistemas de fondos concursables que estimulen y fortalezcan los ciclos de la producción creativa.

Para dar cumplimiento a esta misión, en la Secretaría Cultura, laboran 241 funcionarios, servidores, y trabajadores en los diferentes regímenes laborales sujetos a la LOSEP, y Código de Trabajo; y está conformada por las unidades:



En los procesos sustantivos, la Secretaría de Cultura cuenta con las direcciones: Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio (DMCMP) y la Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público (DMCEP). En este sentido, el objetivo para la Dirección de Creatividad, Memoria y Patrimonio es: afianzar la cultura, la libertad, la democracia, la justicia social, la interculturalidad y el desarrollo integral de las personas, para la construcción de una ciudad inteligente, de oportunidades y solidaria, donde exista un espacio para todas las expresiones artísticas y culturales a diferentes escalas, así como la recuperación y actualización de la memoria cultural.

La Dirección Metropolitana de Creatividad, Memoria y Patrimonio fomenta la promoción del arte y la cultura mediante la generación de espacios de encuentro e intercambio de las expresiones artísticas y culturales, gestionadas a través de procesos de reflexión sobre la creación artística, la producción y la circulación de productos y servicios culturales, artísticos y literarios. Además, coordina los siguientes espacios de la Red Metropolitana de Cultura: **Centro Cultural Metropolitano**, Red Metropolitana de Bibliotecas, Centro Cultural Itchimbía, Casa de Artes La Ronda, Teatro Capitol, Centro Cultural Benjamín Carrión La Mariscal y Centro Cultural Benjamín Carrión Bellavista.

En tanto, la Dirección Metropolitana de Cultura en el Espacio Público, se encarga de la diversificación de la cultura en los distintos niveles distritales, tanto a nivel urbano como a nivel rural; afianzando la democratización de los derechos culturales a través del trabajo conjunto con gestores y actores culturales en la implementación de Proyectos Culturales en el DMQ.

Por otro lado, en los procesos adjetivos, la Secretaría de Cultura cuenta con unidades específicas cuyo objetivo es apoyar la gestión de las Direcciones sustantivas, en la consecución de sus metas de brindar productos y servicios de calidad a la comunidad del Distrito Metropolitano de Quito.

De conformidad con lo expuesto, para poder llevar a cabo todos los programas, proyectos y alcanzar los objetivos planteados, la Unidad de Comunicación es un eje primordial para dar a conocer a la ciudadanía todas las actividades que realiza la Secretaría de Cultura, a través de los espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura. En este contexto, la estructura posicional de la Unidad de Comunicación es la siguiente:



Es preciso mencionar que a través de la Resolución de Alcaldía No. A 015 de 6 de julio del 2016, se expide la *“Declaración de Principios para la aplicación a nivel local de los Derechos Culturales”*, misma que en su artículo 14 respecto al derecho a la información y comunicación cultural y señala que *“(…) el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá el ejercicio de este derecho mediante la difusión de la agenda cultural, del patrimonio, de la obra artística y cultural, de los creadores, de los archivos y los documentos contemporáneos e históricos del Distrito. Se buscará usar herramientas documentales, editoriales, audiovisuales, análogas y digitales, que resalten la diversidad cultural y el patrimonio material e inmaterial”*.

En este contexto, revisado el distributivo de remuneraciones de la Coordinación de Comunicación se evidencia la existencia de un (1) puesto vacante de Nombramiento Permanente, por renuncia de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, Comunicadora designada para difundir los productos comunicacionales del Centro Cultural Metropolitano, Servidora Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076, con una RMU de \$ 918,00.

La Secretaría de Cultura a fin de solventar el requerimiento institucional de contar con una Técnica de Comunicación, en reemplazo de quien presentó su renuncia voluntaria, propone la inhabilitación del puesto vacante 5076 de Servidor Municipal 7, a fin de que con los recursos financieros del puesto vacante señalado, se provea de un nuevo espacio presupuestario con la misma denominación y remuneración mensual unificada de la siguiente manera:

| No. | SITUACIÓN ACTUAL | | | | | SITUACIÓN PROPUESTA | | | |
|-----|------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|----------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------|
| | CÓDIGO DE PUESTO | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACIÓN | MODALIDAD LABORAL | RMU | GRUPO OCUPACIONAL | DENOMINACION | MODALIDAD LABORAL | RMU |
| 1 | 5076 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN | NOMBRAMIENTO PERMANENTE | \$ 918,00 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | TÉCNICO DE COMUNICACIÓN | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | \$ 918,00 |

Con la propuesta de inhabilitación del puesto vacante de agosto a diciembre de 2022, la Secretaría de Cultura, cubriría la necesidad imperante de contar con un técnico de comunicación que ejecute las actividades que faciliten el cumplimiento del plan de comunicación y el fortalecimiento de la imagen pública de la Secretaría de Cultura, y que deberá cumplir las siguientes actividades:

DEPENDENCIA: Secretaría de Cultura
ÁREA: Coordinación de Comunicación
DENOMINACIÓN: Técnico de Comunicación – Servidor Municipal 7 / (1 vacante)

| ACTIVIDADES A DESARROLLAR |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la elaboración contenidos para redes sociales. • Realiza el manejo de redes sociales (Facebook, twitter, instagram) • Apoya en la creación de contenidos y videos del proyecto Museos Activos junto al Sistema de Museos Quito • Realiza la redacción de notas y boletines de prensa para medios. • Apoya en la elaboración y ejecución de planes y estrategias de comunicación de los espacios a cargo. • Apoya el manejo de comunicación interna y externa de los espacios culturales a cargo. • Ejecuta el apoyo en la elaboración de guiones para productos audiovisuales (documentales, reportajes, spots, entre otros) y para cuñas de radio. • Apoya en la publicación de contenidos sonoros. • Colabora en la preproducción, producción, edición básica y postproducción de videos. • Transmisión y monitoreo en vivo de eventos en las redes sociales de los espacios culturales a cargo. • Ejecuta la elaboración de informes mensuales de beneficiarios de eventos virtuales y presenciales. • Apoya en la cobertura y reportería de los espacios culturales a cargo. • Las demás designadas en el ámbito de su competencia. |

Bajo estos preceptos, las propuestas expositivas y educativas del Centro Cultural Metropolitano buscan garantizar el libre acceso de las personas al tiempo excepcional del arte, la cultura y al patrimonio a través de experiencias inclusivas de calidad, del intercambio de saberes y conocimientos, promoviendo, fortaleciendo y garantizando los derechos culturales de todas y todos, para lo cual es indispensable establecer canales permanentes de difusión de información oficial y pública sobre los procesos de comunicación cultural de la Red Metropolitana de Cultura por distintos medios de comunicación; sin embargo la gestión de este Centro se encuentra siendo afectado por la falta de personal de sus distintas dependencias, tanto por jubilaciones, renuncias y movimientos de su personal, por lo que es preciso contar con la inhabilitación de puestos vacantes que permitan cubrir las necesidades primordiales anteriormente mencionados de esta Dependencia.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

De acuerdo a la cédula presupuestaria 2022, se verifica que consta dentro del distributivo de personal de la Secretaría de Cultura, el puesto vacante de Servidor Municipal 7, partida presupuestaria No. 5076, bajo la modalidad de Nombramiento Permanente, con una RMU de \$ 918,00, con cuyos recursos económicos, se garantiza el presupuesto para la provisión de un (1) nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasiones, movimiento que no genera incremento presupuestario para la ejecución del ejercicio económico 2022, conforme el siguiente detalle:

| DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------|-------|-------------------------|-----------------------------------|-----|----------------------|---------------|----------------|------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIA DE CULTURA | | | | | | | | | | | | |
| POR 5 MESES (Agosto a Diciembre 2022) | | | | | | | | | | | | |
| SITUACIÓN ACTUAL | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | GRADO | MODALIDAD | PARTIDA PRESUP. | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | NOMBRAMIENTO PERMANENTE | 5076 | 918 | 116,13 | 425,00 | 918,00 | 918,00 | 1.222,54 | 1.222,54 | 6.112,72 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 6.112,72 |
| SITUACIÓN PROPUESTA | | | | | | | | | | | | |
| N° DE PUESTOS | GRUPO OCUPACIONAL | GRADO | DENOMINACIÓN | MODALIDAD | RMU | APORTE PATRONAL IESS | DÉCIMO CUARTO | DÉCIMO TERCERO | FONDO DE RESERVA | COSTO MENSUAL | COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS | COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES |
| 1 | SERVIDOR MUNICIPAL 7 | 7 | COMUNICADOR | CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES | 918 | 116,13 | 425,00 | 918,00 | 918,00 | 1.222,54 | 1.222,54 | 6.112,72 |
| | | | | | | | | | | | | 0,00 |
| 1 | | | | | | | | | | | | 6.112,72 |
| | | | | | | | | | | | SALDO A FAVOR | 0,00 |

5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Cultura, con la finalidad de cumplir efectivamente con los servicios que brinda a la ciudadanía y difundir las actividades que realizan los diferentes espacios que conforman la Red Metropolitana de Cultura, requiere el reemplazo de la Lcda. Dayana Elizabeth Fuertes Puertas, servidora de nombramiento permanente, quien presentó su renuncia al cargo de Técnica en Comunicación, con fecha 14 de junio de 2022, grupo ocupacional Servidor Municipal 7, partida presupuestaria N° 5076 con una RMU de \$ 918,00.

Los recursos económicos de la vacante No. 5076 con los que cuenta actualmente la Secretaría de Cultura, servirán para financiar la creación de un (1) espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasiones, bajo la misma denominación y grupo ocupacional; razón por la cual, no existe incremento de la masa salarial ni impacto presupuestario alguno.




El Centro Cultural Metropolitano de la Secretaría de Cultura, al momento, no cuenta con personal técnico, para ejecutar las actividades de comunicación enmarcadas tanto en la normativa vigente como en procesos internos, razón por la cual es imperativo realizar el reemplazo de este puesto mediante contrato de servicios ocasionales a partir del 01 de agosto de 2022.

6.- RECOMENDACIONES:

Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, realice el trámite pertinente para la inhabilitación temporal del puesto de Servidor Municipal 7, con partida presupuestaria No. 5076, bajo la modalidad de Nombramiento Permanente, y con los recursos económicos de dicha partida, crear bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales un (1) espacio presupuestario con la misma denominación y grupo ocupacional, (Servidor Municipal 7, Técnico de Comunicación).

Una vez realizado el trámite correspondiente se requiere la actualización del Distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Cultura, a fin de que se evidencia el espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales.

Atentamente;

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Elaborado por: | Ing. Edgar Leonardo Vargas Rentería, Mgs. Responsable de Talento Humano |  Firmado electrónicamente por: EDGAR LEONARDO VARGAS RENTERIA |
| Revisado por: | Ing. Adriana Quinaluisa López, Mgs. Coordinadora Administrativa Financiera |  Firmado electrónicamente por: ADRIANA GRACIELA QUINALUISA LOPEZ |
| Aprobado | Lcdo. Juan Martín Cueva Armijos Secretario de Cultura |  Firmado electrónicamente por: JUAN MARTIN CUEVA |