



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENCIA COORD. DISTRITAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 23.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000001289

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		8.356,80-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	510,33	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	283,33	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510304	Compensación por Transporte		84,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510306	Alimentación		672,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510408	Subsidio de Antigüedad		282,52-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	7.316,84	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	774,69	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	510,13	
TOTAL					9.395,32	9.395,32-

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



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENCIA COORD. DISTRITAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 23.09.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100001289

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS

EXPEDIENTE No 0400000542

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI	 Firmado electrónicamente por: CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI	 Firmado electrónicamente por: ZOILA MARLENE DAVILA CABEZAS
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	CRISTHIAN LOMA	CRISTHIAN LOMA	MARLENE DÁVILA
FECHA:	23.09.2022	23.09.2022	23.09.2022

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



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

INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITOS No. 2022-GC-10

Fecha:	23 de septiembre de 2022
Área Requiriente	-Dirección de Logística y Operaciones/ Talento Humano

1. BASE LEGAL

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

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

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

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

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

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

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



Mediante circular GADDQM-AG-2022-0002-C, de fecha 19 de enero de 2022, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa Administrador General del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, remite las "Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto-Ejercicio Económico 2022"; que en la parte pertinente a **Trasposos de Gasto del Programa "Fortalecimiento Institucional"** señala *"En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar trasposos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial"*.

2. ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL TRASPASO

Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M de 16 de septiembre de 2022 la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira Directora de Logística y Operaciones da a conocer al Abg. Edison Carrillo, el análisis técnico pertinente para la optimización de dos puestos vacantes de régimen laboral, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de dos (2) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y a su vez adjunta el Informe Técnico No. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094, para la autorización del Coordinador Distrital del Comercio.

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del memorando antes señalado, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital de la Agencia, autoriza el requerimiento con el texto *"Autorizado"*.

Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M de 19 de septiembre de 2022 la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira Directora de Logística y Operaciones remite al Abg. Edison Carrillo Coordinador Distrital del Comercio, el informe de traspaso de créditos optimización de partidas, y solicita lo siguiente: *"(...) de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar el traspaso de créditos respectivos, conforme lo antes citado"*.

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del memorando antes señalado, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital de la Agencia, autoriza el requerimiento con el texto *"Autorizado, Jefatura financiera proceder acorde a lo solicitado."*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-1008-M, de 23 de septiembre de 2022 la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira Directora de Logística y Operaciones remite al Abg. Edison Carrillo Coordinador Distrital del Comercio, en alcance al informe de traspaso de créditos optimización de partidas y solicita: *"(...) a fin de que sea autorizado por su persona, con la finalidad de continuar con el trámite respectivo de optimización de puestos"*.

Mediante comentario inserto en la Hoja de Ruta del memorando antes señalado, el Abg. Edison Carrillo Vizcaino Coordinador Distrital de la Agencia, autoriza el requerimiento con el texto *"Autorizado"*.

3. VIABILIDAD PRESUPUESTARIA DEL TRASPASO



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

Centro gestor	Des.Proyecto	Fondo	Posición Presupuestaria	Denominación	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510106/1QA101	Salarios Unificados	\$ 159.752,55	\$ 60.840,85	-	\$ 8.356,80	\$ 151.395,75	\$ 52.484,05
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510203/1QA101	Decimotercer Sueldo	\$ 118.483,67	\$ 94.828,37	\$ 510,33	-	\$ 118.994,00	\$ 95.338,70
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510204/1QA101	Decimocuarto Sueldo	\$ 51.500,00	\$ 11.164,11	\$ 283,33	-	\$ 51.783,33	\$ 11.447,44
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510304/1QA101	Compensación por Transporte	\$ 2.769,00	\$ 1.288,00	-	\$ 84,00	\$ 2.685,00	\$ 1.204,00
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510306/1QA101	Alimentación	\$ 21.512,00	\$ 8.996,00	-	\$ 672,00	\$ 20.840,00	\$ 8.324,00
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510408/1QA101	Subsidio de Antigüedad	\$ 8.388,33	\$ 3.937,28	-	\$ 282,52	\$ 8.105,81	\$ 3.654,76
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510510/1QA101	Servicios Personales por Contrato	\$ 118.882,76	\$ 10.618,76	\$ 7.316,84	-	\$ 126.199,60	\$ 17.935,60
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510601/1QA101	Aporte Patronal	\$ 178.818,55	\$ 59.739,36	\$ 774,69	-	\$ 179.593,24	\$ 60.514,05
AC67Q000	GC00A10100004D	002	G/510602/1QA101	Fondo de Reserva	\$ 118.483,67	\$ 56.557,81	\$ 510,13	-	\$ 118.993,80	\$ 57.067,94
TOTAL					\$ 778.590,53	\$ 307.970,54	\$ 9.395,32	\$ 9.395,32	\$ 778.590,53	\$ 307.970,54

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos, corte al 23 de septiembre 2022.

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

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

5. SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRASPASO

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

6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
 Firmado electrónicamente por: CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI	 Firmado electrónicamente por: ZOILA MARLENE DAVILA CABEZAS
Ing. Cristhian Loma	Mgs. Marlene Dávila
ANALÍSTA DE PRESUPUESTO	JEFA FINANCIERA



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-23 16:38:30 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-1008-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M
De:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	En alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M - TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-23 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-23 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-09-23 16:32:54 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	0	Estimado Cristhian por favor generar los documentos correspondientes para gestionar el traspaso requerido y aprobado por la Máxima Autoridad.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-23 16:32:08 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	0	Estimada Marle, una vez autorizado por la máxima autoridad continuar con el tramite correspondiente conforme normativa vigente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-23 15:47:57 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	*Autorizado
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-23 14:36:14 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-23 14:36:14 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-23 14:35:34 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL
DEL COMERCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS

PARA: Abg. Edison Carrillo Vizcaíno
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN TRASPASO DE CRÉDITOS

1. BASE LEGAL

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Octava, **Trasposos de Créditos** en el “Art. 256.- *Trasposos.- 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 trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*”

2. ANTECEDENTES:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01170-M, de 30 de diciembre de 2021, el Mgs. Paul Castillo, Director Metropolitano de Recursos Humanos, da contestación al Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en el cual menciona: *Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M de 22 de octubre de 2021, se remitió los Lineamientos generales para la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, en el mismo que se manifestó: “(...) Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, (...) así como también la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...); en tal razón su requerimiento deberá ser considerado en el estudio de Planificación de Talento Humano del período 2022 de la Agencia Distrital del Comercio, garantizando que dichos movimientos no impliquen incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M, de 30 de diciembre

de 2021, el Ing. Jorge Rodríguez, ex Director de Logística y Operaciones, a través del Área de Talento Humano realiza el análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para conocimiento y autorización del señor Coordinador Distrital del Comercio.

- Mediante Resolución No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R, de 30 de diciembre de 2021, suscrita por el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, en su parte correspondiente, Art. 4, menciona: *“Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar las optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP conforme el siguiente cuadro (...)”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M, de 12 de septiembre de 2022; el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, la necesidad de integrar un servidor al personal de la Coordinación de la ACDC, esto a fin de continuar con la consecución de los objetivos planteados.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, de 12 de septiembre de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remite al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, el Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.
- Mediante documento SITRA Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *“Talento Humano, acorde a la necesidad evidenciada, evaluar la factibilidad [sic] del requerimiento.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M de 16 de septiembre de 2022 suscrito por la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, mediante el cual remitió el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, para su conocimiento y autorización, el Informe Técnico Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094, el cual contiene el análisis pertinente para :*“(…) la optimización de dos puestos vacantes de régimen laboral, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de dos (2) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en virtud de la evidente necesidad de personal que tiene la Secretaría General de la Coordinación y la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de*

calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito(...)".

- Mediante documento SITRA Nro.GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *"*Autorizado"*

3. JUSTIFICACION:

CRITERIO TÉCNICO PARA EL TRASPASO

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094 de 16 de septiembre de 2022, la Unidad de Talento Humano, realizó el análisis pertinente para cubrir la necesidad de personal que presenta la Secretaria General de la Coordinación y la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, en ese marco la UATH revisó el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, y determinó que existen dos puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), producto de jubilaciones bajo régimen de Código de Trabajo, mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia.

En tal virtud, con la finalidad de cubrir la imperiosa necesidad de capital humano en la Coordinación y en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas procesos agregador de valor y estratégico, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, requiere optimizar los 2 puestos vacantes de régimen Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), a fin de financiar la provisión de 2 espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRICTAL DEL COMERCIO POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)

SITUACIÓN PARTIDAS VACANTES-CÓDIGO DE TRABAJO

Cuadro 1

CANTIDAD DE PUESTOS	NIVEL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	SUBSIDIO CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	TRABAJADOR NIVEL 1	1406	IZA PEREZ NANCY EMILIA	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$633,49	\$76,97	\$10,50	\$28,51	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$52,79	\$52,77	\$897,48	\$897,48	\$3.589,91
1	TRABAJADOR NIVEL 9	1375	MACHADO PEÑAHERRERA JULIO CESAR	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$936,09	\$113,73	\$10,50	\$42,12	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$78,01	\$77,98	\$1.264,11	\$1.264,11	\$5.056,44
TOTAL DE RECURSOS CÓDIGO DE TRABAJO															\$2.161,59	\$8.646,35

**SITUACIÓN PROPUESTA LOSEP
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)**

Cuadro 2

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DE PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$613,00	\$77,54	\$35,42	\$51,08	\$51,06	\$750,56	\$750,56	\$3.002,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$918,00	\$116,13	\$35,42	\$76,50	\$76,47	\$1.106,39	\$1.106,39	\$4.425,54
TOTAL DE RECURSOS QUE SE REQUIERE									\$1.856,95	\$7.427,80

SALDO A FAVOR	\$1.218,55
----------------------	-------------------

Como se puede observar, este acto administrativo no genera aumento en los techos presupuestarios y genera un saldo a favor para la masa salarial de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio por un valor de USD \$ 1.218,55.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

Cuadro 3

Producto	Partida	Denominación	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
Remuneración de personal	510106	Salarios Unificados	\$159.752,55	\$60.840,85	-	\$8.356,80	\$151.395,75	\$52.484,05
Remuneración de personal	510203	Decimotercer Sueldo	\$118.483,67	\$94.828,37	\$510,33	-	\$118.994,00	\$95.338,70
Remuneración de personal	510204	Decimocuarto Sueldo	\$51.500,00	\$11.164,11	\$283,33	-	\$51.783,33	\$11.447,44
Remuneración de personal	510304	Compensación por Transporte	\$2.769,00	\$1.288,00	-	\$84,00	\$2.685,00	\$1.204,00
Remuneración de personal	510306	Alimentación	\$21.512,00	\$8.996,00	-	\$672,00	\$20.840,00	\$8.324,00
Remuneración de personal	510408	Subsidio de Antigüedad	\$8.388,33	\$3.937,28	-	\$282,52	\$8.105,81	\$3.654,76
Remuneración de personal	510510	Servicios Personales por Contrato	\$118.882,76	\$10.618,76	\$7.316,84	-	\$126.199,60	\$17.935,60
Remuneración de personal	510601	Aporte Patronal	\$178.818,55	\$59.739,36	\$774,69	-	\$179.593,24	\$60.514,05
Remuneración de personal	510602	Fondo de Reserva	\$118.483,67	\$56.557,81	\$510,13	-	\$118.993,80	\$57.067,94
TOTAL			\$778.590,53	\$307.970,54	\$9.395,32	\$9.395,32	\$778.590,53	\$307.970,54

Fuente: Cédula presupuestaria corte 16/09/2022
Elaborado por: Ericka Curo Requelme-UATH-ACDC

Como se puede observar en el Cuadro Nro. 3, constan los valores que serán objeto de traspaso de créditos; en primera instancia se realizará una reducción de la partida 510106 correspondiente a Salarios Unificados, el mencionado movimiento se lo realizará por el rubro de \$8.356,80, que corresponde a los salarios unificados de los dos puestos vacantes de Código de Trabajo por los 4 meses de dicha proyección que corresponde al periodo desde septiembre hasta diciembre de 2022, y los rubros por concepto de aporte patronal, fondos de reserva, décimo tercero y cuarto de los dos puestos que se optimizarán bajo la figura de Contrato de servicios ocasionales, conforme la proyección detallada en el cuadro 2, esto a fin que sean incrementados en las partidas: 510203 (Décimo tercer sueldo); 510204 (Décimo cuarto sueldo); 510601(Aporte patronal); 510602 (Fondos de reserva).

Cabe mencionar que, por concepto de nómina del personal de Código de Trabajo, se realiza el pago de \$ 5.773,24, que de la proyección por cuatro meses, se gastaría en la partida de Salarios Unificados un rubro de 23.092,96 conforme la cédula presupuestaria, en la partida 510106 Salarios Unificados, se determina un saldo disponible de \$60.840,85, por lo que existe el presupuesto para cubrir el pago de nómina hasta diciembre de 2022.

Continuando con el desglose, se reduce los rubros por concepto de: compensación por transporte (\$84,00) alimentación (\$672,00), y subsidio de antigüedad (\$282,52), a fin de que la sumatoria de estos rubros (\$ 1.038,52), más el rubro de salarios unificados de los dos puestos vacantes de Código de Trabajo por los cuatro meses proyectados (\$ 6.278,32), es decir se incrementarían en la partida 510510 Servicios Personales por Contrato, por un valor de \$7.316,84.

4. REQUERIMIENTO:

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

Es importante mencionar que, los movimientos propuestos, no afectan los techos presupuestarios del ejercicio fiscal 2022.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ericka Curo Requelme	Técnico de Talento Humano	 <p>Firmado electrónicamente por: ERICKA LIZETH CURO REQUELME</p>
Revisado por:	Jeniffer Vaca Ayala	Responsable de Talento Humano	 <p>Firmado electrónicamente por: JENIFFER MARISOL VACA AYALA</p>
Revisado por:	Nataly RoseroTopón	Jefa Administrativa	 <p>Firmado electrónicamente por: NATALY ESTEFANIA ROSETO TOPON</p>
Aprobado por:	Susana Rivera Rivadeneira	Directora de Logística y Operaciones	 <p>Firmado electrónicamente por: SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</p>

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-1008-M

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: En alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M - TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS

De mi consideración:

En alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M, de 19 de septiembre de 2022, mediante el cual se solicitó: "(...) *me permito adjuntar al presente el informe: TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS, para de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar el traspaso de créditos respectivos, conforme lo antes citado*".

Mediante hoja de ruta del documento No. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M, de 19 de septiembre de 2022, su Autoridad, mencionó: "*Autorizado, Jefatura financiera proceder acorde a lo solicitado*".

Por lo expuesto, y una vez que la Unidad Financiera informó con fecha 23/09/2022, en el contenido del Informe: TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS, que existe una observación en el numeral 3; en el mismo que es su parte pertinente se mencionó: "*Continuando con el desglose, se reduce los rubros por concepto de: compensación por transporte (\$84,00) alimentación (\$672,00), y subsidio de antigüedad (\$282,52), a fin de que la sumatoria de estos rubros (\$ 1.038,52), más el rubro de salarios unificados de los dos puestos vacantes de Código de Trabajo por los cuatro meses proyectados (\$ 6.278,32), es decir se incrementarían en la partida 510110 Servicios Personales por Contrato, por un valor de \$7.316,84" (Lo subrayado me pertenece).*

En este sentido, la Jefatura Administrativa / Unidad de Talento Humano han procedido a solventar la observación, ya que por un error de tipeo, se colocó el número de partida **510110** Servicios Personales por Contrato, siendo lo correcto **510510** Servicios Personales por Contrato, cabe mencionar que la información programática y presupuestaria detallada en el cuadro N° 3 del informe antes mencionado, se encuentra totalmente correcto.

Por lo expuesto, se adjunta nuevamente el Informe: TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS, a fin de que sea autorizado por su persona, con la finalidad de continuar con el trámite respectivo de optimización de puestos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-1008-M

Quito, D.M., 23 de septiembre de 2022

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M

Anexos:

- informe_traspaso_de_créditos_optimizacion_de_partidas_--signed-signed-signed-signed.pdf
 - GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M.pdf
 - Hoja_de_ruta_GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M.pdf

Copia:

Srta. Jeniffer Marisol Vaca Ayala
Responsable de Talento Humano FD10 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme
Técnico de Talento Humano - SM5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Sr. Ing. Cristhian Xavier Loma Panchi
Analista Unidad Financiera SM8- ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ericka Lizeth Curo Requelme	eler	ACDC-DLO-UATH	2022-09-23	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-09-23	
Revisado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-09-23	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-09-23	
Aprobado por: Jeniffer Marisol Vaca Ayala	JMVA	ACDC-DLO-UATH	2022-09-23	



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-22 15:29:59 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M
De:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS PARA OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-19 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Fátima Priscila Carvajal Tufiño (GADDMQ)	2022-09-22 10:27:57 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	3	Estimado Cristhian para su continuidad con el proceso.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	2022-09-20 09:16:18 (GMT-5)	Reasignar	Fátima Priscila Carvajal Tufiño (GADDMQ)	1	Estimada Fátima agradezco tu revisión y gestión correspondiente para el traspaso de recursos en el sistema SIPARI y elaboración del informe correspondiente.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-09-20 08:43:35 (GMT-5)	Reasignar	Zoila Marlene Davila Cabezas (GADDMQ)	1	Estimada Marle, corro traslado por ser de su competencia conforme sumilla del Sr. Coordinador
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 23:24:37 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Nataly, proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-19 22:51:30 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, Jefatura financiera proceder acorde a lo solicitado
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 17:30:12 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 17:30:12 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 17:29:39 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL
DEL COMERCIO UNIDAD ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS

PARA: Abg. Edison Carrillo Vizcaíno
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN TRASPASO DE CRÉDITOS

1. BASE LEGAL

El Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización señala:

En la Sección Octava, **Trasposos de Créditos** en el “Art. 256.- *Trasposos.- 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 trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*”

2. ANTECEDENTES:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01170-M, de 30 de diciembre de 2021, el Mgs. Paul Castillo, Director Metropolitano de Recursos Humanos, da contestación al Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en el cual menciona: *Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M de 22 de octubre de 2021, se remitió los Lineamientos generales para la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, en el mismo que se manifestó: “(...) Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, (...) así como también la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...); en tal razón su requerimiento deberá ser considerado en el estudio de Planificación de Talento Humano del período 2022 de la Agencia Distrital del Comercio, garantizando que dichos movimientos no impliquen incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M, de 30 de diciembre

de 2021, el Ing. Jorge Rodríguez, ex Director de Logística y Operaciones, a través del Área de Talento Humano realiza el análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para conocimiento y autorización del señor Coordinador Distrital del Comercio.

- Mediante Resolución No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R, de 30 de diciembre de 2021, suscrita por el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, en su parte correspondiente, Art. 4, menciona: *“Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar las optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP conforme el siguiente cuadro (...)”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M, de 12 de septiembre de 2022; el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, la necesidad de integrar un servidor al personal de la Coordinación de la ACDC, esto a fin de continuar con la consecución de los objetivos planteados.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, de 12 de septiembre de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remite al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, el Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.
- Mediante documento SITRA Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *“Talento Humano, acorde a la necesidad evidenciada, evaluar la factibilidad [sic] del requerimiento.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M de 16 de septiembre de 2022 suscrito por la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, mediante el cual remitió el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, para su conocimiento y autorización, el Informe Técnico Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094, el cual contiene el análisis pertinente para :*“(…) la optimización de dos puestos vacantes de régimen laboral, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de dos (2) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en virtud de la evidente necesidad de personal que tiene la Secretaría General de la Coordinación y la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de*

calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito(...)".

- Mediante documento SITRA Nro.GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *"*Autorizado"*

3. JUSTIFICACION:

CRITERIO TÉCNICO PARA EL TRASPASO

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094 de 16 de septiembre de 2022, la Unidad de Talento Humano, realizó el análisis pertinente para cubrir la necesidad de personal que presenta la Secretaria General de la Coordinación y la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, en ese marco la UATH revisó el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, y determinó que existen dos puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), producto de jubilaciones bajo régimen de Código de Trabajo, mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia.

En tal virtud, con la finalidad de cubrir la imperiosa necesidad de capital humano en la Coordinación y en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas procesos agregador de valor y estratégico, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, requiere optimizar los 2 puestos vacantes de régimen Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), a fin de financiar la provisión de 2 espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRICTAL DEL COMERCIO POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)

SITUACIÓN PARTIDAS VACANTES-CÓDIGO DE TRABAJO

Cuadro 1

CANTIDAD DE PUESTOS	NIVEL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	SUBSIDIO CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	TRABAJADOR NIVEL 1	1406	IZA PEREZ NANCY EMILIA	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$633,49	\$76,97	\$10,50	\$28,51	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$52,79	\$52,77	\$897,48	\$897,48	\$3.589,91
1	TRABAJADOR NIVEL 9	1375	MACHADO PEÑAHERRERA JULIO CESAR	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$936,09	\$113,73	\$10,50	\$42,12	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$78,01	\$77,98	\$1.264,11	\$1.264,11	\$5.056,44
TOTAL DE RECURSOS CÓDIGO DE TRABAJO															\$2.161,59	\$8.646,35

**SITUACIÓN PROPUESTA LOSEP
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)**

Cuadro 2

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DE PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$613,00	\$77,54	\$35,42	\$51,08	\$51,06	\$750,56	\$750,56	\$3.002,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$918,00	\$116,13	\$35,42	\$76,50	\$76,47	\$1.106,39	\$1.106,39	\$4.425,54
TOTAL DE RECURSOS QUE SE REQUIERE									\$1.856,95	\$7.427,80

SALDO A FAVOR	\$1.218,55
----------------------	-------------------

Como se puede observar, este acto administrativo no genera aumento en los techos presupuestarios y genera un saldo a favor para la masa salarial de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio por un valor de USD \$ 1.218,55.

INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

Cuadro 3

Producto	Partida	Denominación	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
Remuneración de personal	510106	Salarios Unificados	\$159.752,55	\$60.840,85	-	\$8.356,80	\$151.395,75	\$52.484,05
Remuneración de personal	510203	Decimotercer Sueldo	\$118.483,67	\$94.828,37	\$510,33	-	\$118.994,00	\$95.338,70
Remuneración de personal	510204	Decimocuarto Sueldo	\$51.500,00	\$11.164,11	\$283,33	-	\$51.783,33	\$11.447,44
Remuneración de personal	510304	Compensación por Transporte	\$2.769,00	\$1.288,00	-	\$84,00	\$2.685,00	\$1.204,00
Remuneración de personal	510306	Alimentación	\$21.512,00	\$8.996,00	-	\$672,00	\$20.840,00	\$8.324,00
Remuneración de personal	510408	Subsidio de Antigüedad	\$8.388,33	\$3.937,28	-	\$282,52	\$8.105,81	\$3.654,76
Remuneración de personal	510510	Servicios Personales por Contrato	\$118.882,76	\$10.618,76	\$7.316,84	-	\$126.199,60	\$17.935,60
Remuneración de personal	510601	Aporte Patronal	\$178.818,55	\$59.739,36	\$774,69	-	\$179.593,24	\$60.514,05
Remuneración de personal	510602	Fondo de Reserva	\$118.483,67	\$56.557,81	\$510,13	-	\$118.993,80	\$57.067,94
TOTAL			\$778.590,53	\$307.970,54	\$9.395,32	\$9.395,32	\$778.590,53	\$307.970,54

Fuente: Cédula presupuestaria corte 16/09/2022
Elaborado por: Ericka Curo Requelme-UATH-ACDC

Como se puede observar en el Cuadro Nro. 3, constan los valores que serán objeto de traspaso de créditos; en primera instancia se realizará una reducción de la partida 510106 correspondiente a Salarios Unificados, el mencionado movimiento se lo realizará por el rubro de \$8.356,80, que corresponde a los salarios unificados de los dos puestos vacantes de Código de Trabajo por los 4 meses de dicha proyección que corresponde al periodo desde septiembre hasta diciembre de 2022, y los rubros por concepto de aporte patronal, fondos de reserva, décimo tercero y cuarto de los dos puestos que se optimizarán bajo la figura de Contrato de servicios ocasionales, conforme la proyección detallada en el cuadro 2, esto a fin que sean incrementados en las partidas: 510203 (Décimo tercer sueldo); 510204 (Décimo cuarto sueldo); 510601(Aporte patronal); 510602 (Fondos de reserva).

Cabe mencionar que, por concepto de nómina del personal de Código de Trabajo, se realiza el pago de \$ 5.773,24, que de la proyección por cuatro meses, se gastaría en la partida de Salarios Unificados un rubro de 23.092,96 conforme la cédula presupuestaria, en la partida 510106 Salarios Unificados, se determina un saldo disponible de \$60.840,85, por lo que existe el presupuesto para cubrir el pago de nómina hasta diciembre de 2022.

Continuando con el desglose, se reduce los rubros por concepto de: compensación por transporte (\$84,00) alimentación (\$672,00), y subsidio de antigüedad (\$282,52), a fin de que la sumatoria de estos rubros (\$ 1.038,52), más el rubro de salarios unificados de los dos puestos vacantes de Código de Trabajo por los cuatro meses proyectados (\$ 6.278,32), es decir se incrementarían en la partida 510110 Servicios Personales por Contrato, por un valor de \$7.316,84.

4. REQUERIMIENTO:

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

Es importante mencionar que, los movimientos propuestos, no afectan los techos presupuestarios del ejercicio fiscal 2022.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ericka Curo Requelme	Técnico de Talento Humano	 <p>Firmado electrónicamente por: ERICKA LIZETH CURO REQUELME</p>
Revisado por:	Jeniffer Vaca Ayala	Responsable de Talento Humano	 <p>Firmado electrónicamente por: JENIFFER MARISOL VACA AYALA</p>
Revisado por:	Nataly RoseroTopón	Jefa Administrativa	 <p>Firmado electrónicamente por: NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON</p>
Aprobado por:	Susana Rivera Rivadeneira	Directora de Logística y Operaciones	 <p>Firmado electrónicamente por: SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</p>

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M

Quito, D.M., 19 de septiembre de 2022

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

ASUNTO: SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS PARA OPTIMIZACIÓN DE
PARTIDAS

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, y a la vez me permito indicar que la Dirección de Logística y Operaciones a través de la Jefatura Administrativa/Unidad de Talento Humano, ha realizado el análisis pertinente para la autorización del traspaso presupuestario en las partidas de remuneración de personal, dicho traspaso se fundamenta en la optimización de dos puestos vacantes de régimen laboral, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de dos (2) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en virtud de la evidente necesidad de personal que tiene la secretaría general de la Coordinación y la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo expuesto, me permito adjuntar al presente el informe: TRASPASO DE CRÉDITOS OPTIMIZACIÓN DE PARTIDAS, para de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar el traspaso de créditos respectivos, conforme lo antes citado.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M

Anexos:

- GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M (2).pdf
- GADDMQ-ACDC-2022-0484-M (2).pdf
- lo-uath-2022-094-_viabilidad_de_optimizaciÓn_de_puestos_removed-signed_(2)-signed-signed-signed.pdf
- informe_traspaso_de_crÉditos_optimizacion_de_partidas-signed-signed-signed-signed.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M

Quito, D.M., 19 de septiembre de 2022

Copia:

Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme

Técnico de Talento Humano - SM5 - ACDC

**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEL TALENTO HUMANO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ericka Lizeth Curo Requelme	elcr	ACDC-DLO-UATH	2022-09-19	
Revisado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-09-19	
Revisado por: Jeniffer Marisol Vaca Ayala	JMVA	ACDC-DLO-UATH	2022-09-19	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-09-19	



Firmado electrónicamente por:
SUSANA DEL CARMEN
RIVERA RIVADENEIRA





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-23 15:20:46 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	INFORME TECNICO NÂ° GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094-VIABILIDAD DE OPTIMIZACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE REGIMEN LABORAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS A CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-16 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-16 (GMT-5)



Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - Unidad Administrativa del Talento Humano	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	2022-09-23 14:50:56 (GMT-5)	Archivar		7	SE ENVIA INFORME MEDIANTE Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M Y Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-1008-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-20 14:46:52 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	4	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-2022-0496-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-20 14:46:52 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Jeniffer Marisol Vaca Ayala (GADDMQ)	4	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-2022-0496-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-20 14:46:52 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Sandro Vinicio Vallejo Aristizabal (GADDMQ)	4	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-2022-0496-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 17:30:12 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-19 17:30:12 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	3	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0984-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - Unidad Administrativa del Talento Humano	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	2022-09-19 13:28:41 (GMT-5)	Responder		3	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - Unidad Administrativa del Talento Humano	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	2022-09-19 13:21:46 (GMT-5)	Responder		3	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-09-16 15:13:08 (GMT-5)	Reasignar	Ericka Lizeth Curo Requelme (GADDMQ)	0	Estimada Eri, por favor elaborar el informe de traspaso de creditos a fin de contar con los recursos necesarios para la optimización de los puestos solicitados.
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-16 15:06:56 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Nataly, una vez autorizado por la máxima autoridad proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-16 14:50:17 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	*Autorizado
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-16 14:31:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-16 14:31:53 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-16 14:31:21 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

INFORME TECNICO N° GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094- VIABILIDAD DE OPTIMIZACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE REGIMEN LABORAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS A CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

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

1.- ANTECEDENTES:

- ✓ Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01170-M, de 30 de diciembre de 2021, el Mgs. Paul Castillo, Director Metropolitano de Recursos Humanos, da contestación al Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en el cual menciona: *Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2021- 00911-M de 22 de octubre de 2021, se remitió los Lineamientos generales para la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, en el mismo que se manifestó: “(...) Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, (...) así como también la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...)”; en tal razón su requerimiento deberá ser considerado en el estudio de Planificación de Talento Humano del período 2022 de la Agencia Distrital del Comercio, garantizando que dichos movimientos no impliquen incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.”*
- ✓ Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M, de 30 de diciembre de 2021, el Ing. Jorge Rodríguez, ex Director de Logística y Operaciones, a través del Área de Talento Humano realiza el análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para conocimiento y autorización del señor Coordinador Distrital del Comercio.
- ✓ Mediante Resolución No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R, de 30 de diciembre de 2021, suscrita por el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, en su parte correspondiente, Art. 4, menciona: *“Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar las optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP conforme el siguiente cuadro (...)”*
- ✓ Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M, de 12 de septiembre de 2022; el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, la necesidad de integrar un servidor al personal de la Coordinación de la ACDC, esto a fin de continuar con la consecución de los objetivos planteados.

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, de 12 de septiembre de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remite al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, el Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.
- ✓ Mediante documento SITRA Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, el señor Coordinador Distrital del Comercio, menciona: *“Talento Humano, acorde a la necesidad evidenciada, evaluar la factibilidad [sic] del requerimiento.”*

2.- BASE LEGAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LIBRO III.3

**DE LA COMERCIALIZACIÓN TÍTULO II
DE LA TRABAJADORA Y EL
TRABAJADOR AUTÓNOMO CAPÍTULO
IX DE LA EJECUCIÓN**

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

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

- **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

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

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

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

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia

y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...) Disposiciones Transitorias.-

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

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

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

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

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

- **Resolución N° A 003 del 15 de enero del 2021, artículo 8**, el señor Alcalde Metropolitano, emite los lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19.

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

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

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

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

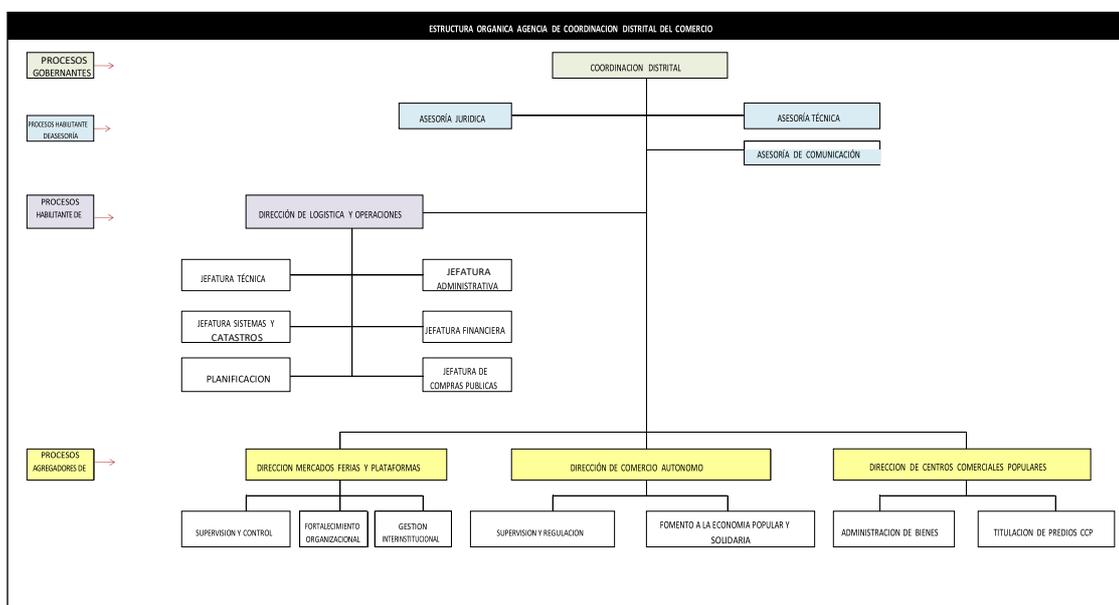
3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

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

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



La Coordinación de la Agencia Distrital del Comercio dentro de las actividades a su cargo, se encuentra el manejo y custodio del archivo, mismo que es importante en razón de que a través del mismo se respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración de esta dependencia, llegando de este modo a cumplir una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.

Tomando en cuenta que el manejo del archivo debe contar con varios principios, entre ellos el principio de procedencia y el principio de orden original, es menester recalcar que el mismo debe ser llevado por una persona que esté capacitada para dicha labor.

Actualmente, la coordinación está integrada por un total de 4 funcionarios, la Máxima Autoridad Coordinador Distrital del Comercio, un Técnico de Despacho, un Auxiliar de Secretaría General y un Asesor Institucional.

Dentro de las actividades que realiza la Secretaría General se encuentran:

- Elaborar el inventario general por expediente del archivo de gestión. Mantener debidamente organizados los expedientes.
- Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante revisión periódica de las condiciones de resguardo apropiadas.
- Ser el conducto para identificar y solicitar al Archivo Central el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de acceso o de consulta interna. Supervisar que se cuente con el espacio y mobiliario apropiado para la conservación de los Archivos de esta dependencia.
- Supervisar el cumplimiento del establecido en la Regla Técnica de manejo de archivo.
- Coordinar proyectos de digitalización del fondo documental.
- Realizar el registro documental de la correspondencia que ingresa y sale de esta dependencia.
- Recepción de documento.
- Despacho de correspondencia.

La Secretaría General receipta la documentación (oficios, requerimientos, quejas, etc.), se encarga del despacho de documentación, entre otras actividades necesarias para cumplir con los objetivos institucionales, y al no contar con el número suficiente de personal para ejecutar las distintas actividades mencionadas requiere la dotación del personal idóneo que permita continuar con la consecución de los objetivos planteados.

En tal sentido, para llevar adelante la gestión de la ACDC y garantizar la prestación de un servicio eficiente y de calidad, y de conformidad con el requerimiento de la Máxima Autoridad realizado mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M, es necesario disponer de los recursos que permitan la siguiente contratación:

No. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Auxiliar de Secretaria General/Servidor Municipal 1	Bachiller	6 meses en actividades administrativas, manejo de archivo, atención al cliente interno y externo
1	TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA COORDINACIÓN		

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

Dentro de las competencias de dicha Dirección, se encuentran:

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

En la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, cuenta un Director, un asistente de la dirección, un asistente de adjudicaciones, un responsable del manejo y control de plagas, 25 administradores de mercados, 4 jefes zonales, 8 cuidadoras de baterías sanitarias y 3 peones de mantenimiento, para la administración y gestión de 54 centros de abastos entre mercados y ferias, lo cual se convierte en un número deficiente para la ejecución de los subprocesos de esta Dirección.

Debido a que desde años pasados la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, ha tenido una considerable disminución de puestos, en su mayoría por el retiro voluntario por jubilación del personal.

A más de lo expuesto, se tiene previsto que para el mes de diciembre de 2022, se jubilen dos trabajadores, las dos partidas son de Administradores de Mercados, provocando nuevamente una disminución de personal.

En tal sentido, el número de administradores que existe actualmente es insuficiente para ejercer una administración oportuna, eficaz y de calidad en los centros de abasto de la ciudad, lo cual da paso a perder la representatividad municipal en dichos espacios y esto ha llevado a que en la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas no cuente el número suficiente de servidores que realicen todas las actividades que se venían realizando, ocasionando un déficit, desembocando en que la respuesta administrativa y operativa repercute en un retroceso en los trámites presentado por los señores comerciantes de todos los centros de comercio.

En ese marco, para llevar adelante la gestión de la ACDC y garantizar la prestación de un servicio eficiente y de calidad, y de conformidad con el requerimiento del Director de Mercados, Ferias y Plataformas realizado mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, es necesario disponer de los recursos que permitan la siguiente contratación:

No. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Administrador de Mercados.	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior.	6 meses en manejo de grupos y resolución de conflictos, actividades administrativas.
1	TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA COORDINACIÓN		

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio se determina que existen los siguientes puestos vacantes, producto de la jubilación del personal de régimen de Código de:

No.	DIRECCION	GRUPO OCUPACIONAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA	RMU	OBSERVACIÓN
1	Agencia de Coordinación Distrital del Comercio	Trabajador Nivel 1	1406	633,49	Vacante por Jubilación de la Sra. IZA PEREZ NANCY EMILIA, el 31/07/2022
2		Trabajador Nivel 9	1375	936.09	Vacante por Jubilación del Sr. MACHADO PEÑAHERRERA, el 31/07/2022

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

La Coordinación de la Agencia Distrital del Comercio, requiere de personal que cumpla con las siguientes actividades:

- **Servidor Municipal 1 (Auxiliar de Secretaria General):**

- ✓ Elaborar el inventario general por expediente del archivo de gestión. Mantener debidamente organizados los expedientes.
- ✓ Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante revisión periódica de las condiciones de resguardo apropiadas.
- ✓ Ser el conducto para identificar y solicitar al Archivo Central el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de acceso o de consulta interna. Supervisar que se cuente con el espacio y mobiliario apropiado para la conservación de los Archivos de esta dependencia.
- ✓ Supervisar el cumplimiento del establecido en la Regla Técnica de manejo de archivo.
- ✓ Coordinar proyectos de digitalización del fondo documental.
- ✓ Realizar el registro documental de la correspondencia que ingresa y sale de estadependencia.
- ✓ Recepción de documento.
- ✓ Despacho de correspondencia.

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

- **Servidor municipal 7(Administrador de Mercado):**

- ✓ Realizar el proceso de levantamiento de la información de los comerciantes según el caso para el catastro el cual consta de:
 - Puestos adjudicados: patente para realizar convenio de concesión.
 - Puestos que se encuentran ocupados ilegalmente: recepción de carpeta completa para

comité de adjudicaciones (2 fotos, cedula de identidad, papeleta de votación, certificado de salud, copia de pago servicio básico del lugar de residencia, formulario para pago de gasto administrativo, solicitud de pedido depuesto, informe del administrador, informe del presidente del mercado, y formulariosocio económico.

- Puestos vacantes, abandonados: informe a jefe zonal para publicación y comité de adjudicación.
- ✓ Control de los comerciantes en el cumplimiento de la ordenanza 253
- ✓ Elaborar una base de datos de los comerciantes existentes en los mercados y mantenerla actualizada. (en base a formato de la DMFP).
- ✓ Coordinación con los representantes de las asociaciones de cada mercado, feria o plataforma.
- ✓ Velar que toda actividad realizada en los mercados, ferias y plataformas, deberá contar con la autorización por parte de la Dirección de mercados como: entrevistas, degustaciones, presentaciones, microonda televisiva etc.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre. de los mercados asignados a su cargo
- ✓ Verificar la asistencia del personal (cuidadoras de baterías sanitarias, peón de aseo),y de los comerciantes, por medio de una lista.
- ✓ Controlar que estén bien uniformados (as).
- ✓ Verificar y controlar los horarios de apertura de los baños municipales, y en qué condiciones se encuentran.
- ✓ Verificar que estén visibles la lista de precios determinadosControl de higiene del puesto de comida. (todos los días)
- ✓ Controlar que los depósitos de basura estén en óptimas condiciones una vez pasadoel carro recolector, semanal (horarios de recolección)
- ✓ Verificar que se cumpla los días de recolección y frecuencia (semanal)Control del carnet sanitario (anual)
- ✓ Controlar y revisar mensualmente, los pagos realizados por concepto de tarifas municipales de ocupación del espacio y el pago de servicios básicos.

Del análisis a las actividades descritas, y de los puestos vacantes de Código del Trabajo de Trabajador Nivel 1 (PP. 1406) y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), toda vez que no existe el suficiente personal que pueda asumir las actividades anteriormente señaladas, es necesario optimizar dichos puestos vacantes, a fin de contar con la provisión de dos (2) espacios presupuestarios bajo régimen civil: 1 Servidor Municipal 1, mismo que tendrán una remuneración mensual de \$ 613.00 y un

Servidor Municipal 7, con una remuneración mensual de \$918.00

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

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

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Revisados los registros correspondientes de la Cédula presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se establece que existen los recursos económicos que avalan la existencia de puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), bajo la modalidad de Código de Trabajo en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, los mismos que servirán para financiar la creación de 1 puesto como Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)

SITUACIÓN PARTIDAS VACANTES-CÓDIGO DE TRABAJO

CANTIDAD DE PUESTOS	NIVEL	PARTIDA	RAZON	REGIMEN	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL IESS	SUBSIDIO DE TRANSPORTE	SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	SUBSIDIO CARGAS FAMILIARES	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	TRABAJADOR NIVEL 1	1406	IZA PEREZ NANCY EMILIA	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$633,49	\$76,97	\$10,50	\$28,51	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$52,79	\$52,77	\$897,48	\$897,48	\$3.589,91
1	TRABAJADOR NIVEL 9	1375	MACHADO PEÑAHERRERA JULIO CESAR	CÓDIGO DE TRABAJO /CONTRATO INDEFINIDO	\$936,09	\$113,73	\$10,50	\$42,12	\$84,00	\$0,00	\$35,42	\$78,01	\$77,98	\$1.264,11	\$1.264,11	\$5.056,44
TOTAL DE RECURSOS CÓDIGO DE TRABAJO															\$2.161,59	\$8.646,35

**SITUACIÓN PROPUESTA LOSEP
POR 4 MESES (SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2022)**

CANTIDAD DE PUESTOS	GRADO DE PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$613,00	\$77,54	\$35,42	\$51,08	\$51,06	\$750,56	\$750,56	\$3.002,25
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP/CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$918,00	\$116,13	\$35,42	\$76,50	\$76,47	\$1.106,39	\$1.106,39	\$4.425,54
TOTAL DE RECURSOS QUE SE REQUIERE									\$1.856,95	\$7.427,80

SALDO A FAVOR	\$1.218,55
----------------------	-------------------

Como se puede observar, este acto administrativo no genera aumento en los techos presupuestarios y genera un saldo a favor para la masa salarial de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio por un valor de USD \$ 1.218,55.

5. CONCLUSIONES

- El pedido de la Coordinación y de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas de la ACDC, se fundamentan en la necesidad de fortalecer la gestión institucional, con un equipo de trabajo que brinde su contingente laboral que permita garantizar la gestión agregadora de valor de la institución y dar continuidad al servicio que prestan.
- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, se determina que existen dos puestos vacantes de Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), producto de jubilaciones bajo régimen de Código de Trabajo, mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan su existencia.
- Con la finalidad de cubrir la imperiosa necesidad de capital humano en la Coordinación y en la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas procesos agregador de valor y estratégico, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, requiere optimizar los 2 puestos vacantes de régimen Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375), a fin de financiar la provisión de 2 espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

6. RECOMENDACIÓN

La Dirección de Logística y Operaciones / Unidad Administrativa –UATH en base a los justificativos anteriormente expuestos y las necesidades de contar con la provisión del capital humano que permita cumplir la gestión de la Coordinación y de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, recomienda al señor Coordinador Distrital del Comercio, autorice el presente informe para la optimización de 2 puestos vacantes de régimen laboral Trabajador Nivel 1 (PP. 1406), y Trabajador Nivel 9 (PP. 1375); a fin de financiar la provisión de 2 espacios presupuestarios, un Servidor Municipal 1 y un Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales dentro del distributivo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, toda vez que se cuenta la justificación técnica, presupuestaria y legal

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**JENIFFER
MARISOL VACA
AYALA**

Sra. Jeniffer Vaca Ayala
**RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO**

Elaborado por:	E. Curo	UATH	16/09/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: ERICKA LIZETH CURO REQUELME</p>
Revisado por:	N. Rosero	JF	16/09/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: NATALY ESTEFANIA ROSERO TOPON</p>
Aprobado por:	S. Rivera	DLO	16/09/2022	 <p>Firmado electrónicamente por: SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</p>

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M

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

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

ASUNTO: INFORME TECNICO N° GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094-
VIABILIDAD DE OPTIMIZACIÓN DE PUESTOS VACANTES DE REGIMEN
LABORAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS A CONTRATO DE SERVICIOS
OCASIONALES

De mi consideración:

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

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

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M, de 12 de septiembre de 2022; su persona, en calidad de Coordinador Distrital del Comercio remitió a esta Dirección de Logística y Operaciones, la necesidad de integrar un servidor al personal de la Coordinación de la ACDC, esto a fin de continuar con la consecución de los objetivos planteados.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M, de 12 de septiembre de 2022, el Ing. Víctor Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remitió a su persona, en calidad de Coordinador Distrital del Comercio, el Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, con el objetivo de alcanzar una correcta administración tanto en los procesos administrativos y operativos de los centros de comercio a cargo de la DMFP, y demás actividades propias de la Dirección.

Por lo expuesto, la Unidad de Talento Humano de esta dependencia, realizó el análisis técnico pertinente para la optimización de dos puestos vacantes de régimen laboral, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de dos (2) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en virtud de la evidente necesidad de personal que tiene la Secretaría General de la Coordinación y la Dirección de Mercados Ferias y Plataformas, cuyo contingente laboral contribuirá en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito; por lo que, se emite el Informe Técnico No. GADDMQ-ACDC-DLO-UATH-2022-094, para su conocimiento y autorización.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M (2).pdf
- GADDMQ-ACDC-2022-0484-M (2).pdf
- lo-uath-2022-094-_viabilidad_de_optimizaci3n_de_puestos_removed-signed_(2)-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Jeniffer Marisol Vaca Ayala
Responsable de Talento Humano FD10 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme
Técnico de Talento Humano - SM5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO

Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón
Jefa Administrativa FD7 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ericka Lizeth Curo Requelme	elcr	ACDC-DLO-UATH	2022-09-15	
Revisado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2022-09-16	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	SCRR	ACDC-DLO	2022-09-16	



Firmado electrónicamente por:
SUSANA DEL CARMEN
RIVERA RIVADENEIRA



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-21 16:17:16 (GMT-5)

Generado por: Ericka Lizeth Curo Quelme

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ing. Victor Hugo Dávila Morales, Director de Mercados, Ferias y Plataformas FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-12 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-12 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - Unidad Administrativa del Talento Humano	Ericka Lizeth Curo Quelme (GADDMQ)	2022-09-16 15:17:22 (GMT-5)	Archivar		4	sE REALIZÓ EL INFORME PERTINENTE Y SE REMITIO MEDIANTE Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-09-13 23:00:12 (GMT-5)	Reasignar	Ericka Lizeth Curo Quelme (GADDMQ)	1	Estimada Eri, por favor preparar informe tecnico de viabilidad de optimizacion de partidas vacantes
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-09-13 16:05:31 (GMT-5)	Informar	Jeniffer Marisol Vaca Ayala (GADDMQ)	1	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-12 18:33:31 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Nataly, para atención y trámite pertinente de la Unidad de Talento Humano, proceder acorde a la normativa legal aplicable
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-12 18:06:07 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Talento Humano, acorde a la necesidad evidenciada, evaluar la factibilidad del requerimiento
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-09-12 16:51:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-09-12 16:51:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	Victor Hugo Dávila Morales (GADDMQ)	2022-09-12 16:51:31 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	para su atención

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

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

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

De mi consideración:

ANTECEDENTES

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

BASE LEGAL:

Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización

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

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

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

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

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

Ordenanza Metropolitana 001 2019 Libro III Título I de los Mercados

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

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

Resolución No. A 0002

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

a) Mercados, Ferias y Plataformas"

ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de: Educación, Salud, Ambiente, Financiera, y Asesoría de Comunicación y Diálogo Social;

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

En la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, cuenta un director, un asistente de la dirección, un asistente de adjudicaciones, un responsable del manejo y control de plagas, 25 administradores de mercados, 4 jefes zonales, 8 cuidadoras de baterías sanitarias y 3 peones de mantenimiento, para la administración y gestión de 52 centros de abastos entre mercados y ferias, lo cual se convierte en un número deficiente para la ejecución de los subprocesos de esta Dirección.

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

A más de lo expuesto, se tiene previsto que para el mes de diciembre de 2022, se jubilen dos trabajadores, las dos partidas son de Administradores de Mercados, provocando nuevamente una disminución de personal.

Esta Dirección cuenta con una partida vacante de código de trabajo por la jubilación del Sr. Julio César Machado Peñaherrera.

Por lo expuesto se solicita se gestione la contratación de personal que pueda aportar a la consecución de los objetivos y actividades de esta Dirección, por lo que se requiere de un servidor municipal 7, que realicen las siguientes actividades:

- Realizar el proceso de levantamiento de la información de los comerciantes según el caso para el catastro el cual consta de:
 - Puestos adjudicados: patente para realizar convenio de concesión.
 - Puestos que se encuentran ocupados ilegalmente: recepción de carpeta completa para comité de adjudicaciones (2 fotos, cedula de identidad, papeleta de votación, certificado de salud, copia de pago servicio básico del lugar de

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

residencia, formulario para pago de gasto administrativo, solicitud de pedido de puesto, informe del administrador, informe del presidente del mercado, y formulario socio económico.

- Puestos vacantes, abandonados: informe a jefe zonal para publicación y comité de adjudicación.
- Control de los comerciantes en el cumplimiento de la ordenanza 253
- Elaborar una base de datos de los comerciantes existentes en los mercados y mantenerla actualizada. (en base a formato de la DMFP).
- Coordinación con los representantes de las asociaciones de cada mercado, feria o plataforma.
- Velar que toda actividad realizada en los mercados, ferias y plataformas, deberá contar con la autorización por parte de la Dirección de mercados como: entrevistas, degustaciones, presentaciones, microonda televisiva etc.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre. de los mercados asignados a su cargo
- Verificar la asistencia del personal (cuidadoras de baterías sanitarias, peón de aseo), y de los comerciantes, por medio de una lista.
- Controlar que estén bien uniformados (as).
- Verificar y controlar los horarios de apertura de los baños municipales, y en qué condiciones se encuentran.
- Verificar que estén visibles la lista de precios determinados
- Control de higiene del puesto de comida. (todos los días)
- Controlar que los depósitos de basura estén en óptimas condiciones una vez pasado el carro recolector, semanal (horarios de recolección)
- Verificar que se cumpla los días de recolección y frecuencia (semanal)
- Control del carnet sanitario (anual)
- Controlar y revisar mensualmente, los pagos realizados por concepto de tarifas municipales de ocupación del espacio y el pago de servicios básicos.

Conclusiones:

El número de administradores que existe actualmente es insuficiente para ejercer una administración oportuna, eficaz y de calidad en los centros de abasto de la ciudad, lo cual da paso a perder la representatividad municipal en dichos espacios y esto ha llevado a que en la actualidad la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas no cuente el número suficiente de servidores que realicen todas las actividades que se venían realizando, ocasionando un déficit, desembocado en que la respuesta administrativa y operativa repercute en un retroceso en los trámites presentado por los señores comerciantes de todos los centros de comercio.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2022-2004-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

Esta deficiencia ha conllevado que la respuesta a todo lo solicitado no sea de calidad, eficiente y oportuna para el cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana.

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

Recomendaciones:

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Victor Hugo Dávila Morales

**DIRECTOR DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS FD5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN
DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Victor Hugo Dávila Morales	vhdm	ACDC-DMFP	2022-09-12	
Elaborado por: Nancy Pilar Perez Riera	nppr	ACDC-DMFP	2022-09-12	
Revisado por: Victor Hugo Dávila Morales	vhdm	ACDC-DMFP	2022-09-12	
Aprobado por: Victor Hugo Dávila Morales	vhdm	ACDC-DMFP	2022-09-12	



Firmado electrónicamente por:
**VICTOR HUGO
DAVILA MORALES**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-09-21 16:18:04 (GMT-5)

Generado por: Ericka Lizeth Curo Quelme

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-2022-0484-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Informe técnico requerimiento personal para Coordinación	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-09-12 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-09-12 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - Unidad Administrativa del Talento Humano	Ericka Lizeth Curo Quelme (GADDMQ)	2022-09-16 15:17:22 (GMT-5)	Archivar		4	sE REALIZÓ EL INFORME PERTINENTE Y SE REMITIO MEDIANTE Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0978-M
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2022-09-13 22:59:50 (GMT-5)	Reasignar	Ericka Lizeth Curo Quelme (GADDMQ)	1	Estimada Eri, por favor preparar informe tecnico de viabilidad de optimizacion de partidas vacantes
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2022-09-12 17:20:26 (GMT-5)	Reasignar	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	0	Estimada Nataly, para atención y trámite pertinente de la Unidad de Talento Humano, proceder conforme normativa legal aplicable
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-12 15:11:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-12 15:11:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2022-09-12 15:11:40 (GMT-5)	Registro	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Para su atención

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

PARA: Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira
Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

ASUNTO: Informe técnico requerimiento personal para Coordinación

De mi consideración:

Por medio del presente me permito poner en su conocimiento el informe técnico mediante el cual se evidencia y justifica la necesidad de integrar un servidor al personal de la Coordinación de la ACDC, para su conocimiento y gestiones pertinentes, mismo que se detalla a continuación:

1.ANTECEDENTES:

Actualmente la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, no cuenta con un auxiliar de Secretaría General, por lo que se hace necesario contar con una persona que realice los actos administrativos necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas tanto de la Coordinación como de la ACDC.

2.BASE LEGAL:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

- **Art. 226.-** “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.
- **Art. 227.-** “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

- **Art. 2.- Objetivo.-** *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”.*
- **Art. 3.- Ámbito.-** *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende:*

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

- **Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.-** *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”.*

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

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

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

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

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

“405-04 Documentación de respaldo y su archivo. -

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones.

La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

(...) Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivo adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole”

3. ANALISIS TÉCNICO:

Dentro de las actividades a cargo de la Coordinación de la ACDC, se encuentra el manejo y custodio del archivo, mismo que es importante en razón de que a través del mismo se respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de la Administración de esta dependencia, llegando de este modo a cumplir una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.

Tomando en cuenta que el manejo del archivo debe contar con varios principios, entre ellos el principio de procedencia y el principio de orden original, es menester recalcar que el mismo debe ser llevado por una persona que este capacitada para dicha labor.

Actualmente, la coordinación está integrada por un total de 3 funcionarios, entre ellos incluida esta autoridad, un técnico de despacho y el Secretario General, pero a fin de cumplir actividades como lo son:

- Elaborar el inventario general por expediente del archivo de gestión.
- Mantener debidamente organizados los expedientes.
- Asegurar la integridad y debida conservación de los archivos mediante revisión

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

periódica de las condiciones de resguardo apropiadas.

- Ser el conducto para identificar y solicitar al Archivo Central el préstamo de expedientes que ya se hubieran transferido y sean objeto de acceso o de consulta interna.
- Supervisar que se cuente con el espacio y mobiliario apropiado para la conservación de los Archivos de esta dependencia.
- Supervisar el cumplimiento de los establecido en la Regla Técnica de manejo de archivo.
- Coordinar proyectos de digitalización del fondo documental.
- Realizar el registro documental de la correspondencia que ingresa y sale de esta dependencia.
- Recepción de documentos.
- Despacho de correspondencia.

Para llevar adelante la gestión de la ACDC como tal y garantizar la prestación de un servicio eficiente y de calidad, es necesario disponer de los recursos que permitan las siguientes contrataciones:

No. de servidores	Denominación del puesto	Formación	Experiencia
1	Auxiliar de Secretaria General/Servidor Municipal 1	Bachiller	6 meses en actividades administrativas, manejo de archivo, atención al cliente interno y externo
1	TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA COORDINACIÓN		

4.CONCLUSIÓN

La Coordinación de la ACDC, al ser la unidad que recepta la documentación (oficio, requerimientos, quejas, etc.), se encarga del despacho de documentación, entre otras actividades necesarias para cumplir con los objetivos institucionales, al no contar con el número suficiente de personal para ejecutar las distintas actividades mencionadas requiere la dotación del personal idóneo que permita continuar con la consecución de los objetivos planteados.

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-2022-0484-M

Quito, D.M., 12 de septiembre de 2022

5. RECOMENDACIÓN

La coordinación de esta Agencia en base a los justificativos anteriormente expuestos y la necesidad de personal, recomienda se hagan las gestiones necesarias a fin efectuar la contratación de personal y contar con un servidor municipal:

- 1 Servidor Municipal grado 1, como Auxiliar de Secretaría General.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Valeria Verónica Ortiz Enríquez	vvoe	ACDC	2022-09-12	
Aprobado por: Edison Javier Carrillo Vizcaino	EJCV	ACDC	2022-09-12	



Firmado electrónicamente por:
EDISON JAVIER
CARRILLO VIZCAINO



RESOLUCIÓN No. GADDMQ-ACDC-2021-0001-R
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DE COMERCIO
ABG. EDISON CARRILLO VIZCAINO
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“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.”;*
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, en concordancia con lo cual el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) especifica que 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;
- Que,** el artículo 254 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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.”;*
- Que,** el artículo 89 del COOTAD, en concordancia con el artículo 254 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que las alcaldesas o alcaldes metropolitanos son la máxima autoridad administrativa de los Distritos Metropolitanos Autónomos;
- Que,** el artículo 90, literal t), del COOTAD establece entre las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa Metropolitano: *“(…) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno metropolitano; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias (...);”;*
- Que,** el artículo 360 del COOTAD, establece: *“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 de las juntas parroquiales rurales.”;*
- Que,** el artículo 52, literal h), de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia.”;*
- Que,** el artículo 55 de la Ley Orgánica del Servicio Público, menciona: *“Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.”;*
- Que,** el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que: *“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.”;*

Que, el artículo 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que: *“De la creación de puestos.- El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.*

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”;

Que, el artículo 58 de la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone lo siguiente: *“(…) De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizado 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 (…);”*

Que, el artículo 139, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece lo siguiente: *“Subsistema de planificación del talento humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional..”;*

Que, el artículo 142, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“(…) Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica.”;*

Que, el artículo 143, inciso segundo, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece lo siguiente: *“(…) El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado salvo los casos (sic) establecidos en la Ley. Una vez superado el plazo, se entenderá como necesidad institucional permanente lo que conllevará la respectiva creación del puesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.”;*

Que, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Resolución No. A 0002, de 09 de marzo de 2012, creó y agregó dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión;

Que, el artículo 7, de la Resolución No. A 0002, de 09 de marzo de 2012, establece: *“Para el ejercicio desconcentrado de las competencias asignadas legalmente a esta Alcaldía en materia de celebración y ejecución de convenios, contratación pública, gestión de recursos humanos y bienes públicos, el Coordinador Distrital del Comercio de la unidad especial asumirá dichas competencias por delegación con el alcance previsto para el caso del Administrador General, según Resolución A003 de 18 de agosto de 2009, o la que la sustituya, en los asuntos que le competen exclusivamente a la Agencia.”;*

Que, el artículo 9, literal e), números romanos vi y xiii, establecen: *“vi. Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revaloraciones, 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;” y “xiii. En general, atender los asuntos relacionados a la planificación, manejo y control del talento humano del GAD DMQ, que no hayan sido delegadas a ninguna otra autoridad.”;*

- Que,** la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, está representada legalmente por el Abg. Edison Carrillo Vizcaino, en virtud de la delegación de funciones realizada por el señor Alcalde Metropolitano del DMQ, mediante Resolución de Alcaldía No. 0002, de 09 de marzo de 2012, y acción de personal No. 0000016960, de 01 octubre de 2021;
- Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M, de 22 de octubre de 2021, el Mgs. Paul Castillo, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remite los lineamientos generales para la planificación de Talento Humano del periodo 2022, a las máximas autoridades de las dependencias municipales, entre ellas, al Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, que en lo pertinente menciona: *Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, aprobados por la Ing. Vanessa Eras Herrera, Administradora General, conforme consta la sumilla en la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 19 de octubre de 2021; así como también, la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente.*;
- Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DMFP-2021-1916-M, de 17 de noviembre de 2021, el Sr. Milton Ramiro Portilla Ruiz, Director de Mercados, Ferias y Plataformas, remite al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, el Informe de Necesidad de Personal para la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas;
- Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-0926-M, de 19 de noviembre de 2021, el Ing. Jorge Fernando Rodríguez Pérez Director de Logística y Operaciones, a través de la Unidad de Talento Humano, remiten al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, el INFORME TÉCNICO NO. ACDC-DLO-UATH-2021-118-IT, mediante el cual se realizó el análisis de optimización de puestos vacantes de régimen laboral y civil, a fin de que con esos recursos económicos se viabilice la provisión de siete (7) puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales;
- Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-0929-M, de 19 de noviembre de 2021, la Dirección de Logística y Operaciones a través del Área de Talento Humano menciona al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *"(...) luego del análisis técnico pertinente y en base a la evidente necesidad de provisión de personal para la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio que contribuya en la consecución de los objetivos institucionales de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito, tanto en el ámbito administrativo como en territorio en los diferentes mercados, ferias y plataformas, centros comerciales populares y el comercio autónomo que tiene a su cargo, emite el INFORME TÉCNICO No. ACDC-DLO-UATH-2021-093-IT, de fecha 19 de noviembre de 2021, para su conocimiento, a fin de que, en lo posterior se direcciona a la Administración General del DMQ, el referido informe solicitando la respectiva autorización para la provisión de personal."*;
- Que,** mediante oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de 24 de noviembre de 2021, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, remite al Mgs. Freddy Erazo, Administrador General, el "INFORME TÉCNICO NO. ACDC-DLO-UATH-2021-118-IT", y solicita autorización para la optimización de puestos vacantes de régimen laboral y civil, a fin de contar con la provisión de puestos a contrato de servicios ocasionales;
- Que,** mediante oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1796-O, de 25 de noviembre de 2021, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, remite al Mgs. Freddy Erazo, Administrador General, el "INFORME TÉCNICO No. ACDC-DLO-UATH-2021-093-IT", y solicita autorización para la creación de (55) puestos dentro del distributivo de la ACDC, bajo la modalidad de nombramiento, toda vez que se cuenta con la justificación técnica, presupuestaria y legal;
- Que,** mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01170-M, de 30 de diciembre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, comunica al Abg. Edison Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *"Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M de 22 de octubre de 2021, se remitió los Lineamientos generales para*

la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, en el mismo que se manifestó: (...) Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, (...) así como también la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente (...); en tal razón su requerimiento deberá ser considerado en el estudio de Planificación de Talento Humano del periodo 2022 de la Agencia Distrital del Comercio, garantizando que dichos movimientos no impliquen incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.”;

Que, mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M, de 30 de diciembre de 2021, el Ing. Jorge Rodríguez, Director de Logística y Operaciones, expone al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: “(...) la Dirección de Logística y Operaciones a través del Área de Talento Humano de esta dependencia, luego del análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para su conocimiento y autorización (...)”, en dicho informe se menciona y recomienda que para el año fiscal 2022, se requerirá gestionar los actos administrativos pertinentes que faculten la optimización de puestos vacantes de código de trabajo producto de jubilaciones para ser creados bajo el régimen LOSEP, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas; en hoja de ruta del memorando inicialmente citado, el señor Coordinador Distrital del Comercio señala: “Autorizado, continuar con el trámite respectivo”.

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 7 de la Resolución No. A 002 de 09 de marzo 2012,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar la planificación del Talento Humano del ejercicio fiscal 2022, sobre la base del Informe Técnico No. ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT, suscrito por la Responsable de Talento Humano de la ACDC, considerando la necesidad institucional de contar con personal que permita cumplir con las planes, programas y proyectos de la ACDC como la disponibilidad de fondos, se detalla el personal que forma parte de la planilla de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio:

LISTADO DEL PERSONAL PERTENECIENTE A LOSEP

No.	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCION/UNIDAD	DENOMINACION	SALARIO
1	1103438451	ABAD MASSA ALEX FERNANDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1006.00
2	1714288071	ACOSTA MONTAÑO PAULINA	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095.00
3	1704408812	ALARCON GARZON RAMIRO EDUARDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740.00
4	1716296155	ANDRADE TAPIA GEOVANNA PATRICIA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
5	1706664024	ARCOS PEPINOS FABIAN GUSTAVO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
6	1715629281	ATAPUMA NARANJO PABLO MAURICIO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740.00
7	1721302725	BENAVIDES CARRILLO JORDAN FABRICIO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
8	1717918674	BENAVIDES ZAMBRANO PAUL GUSTAVO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
9	1713446241	BRACHO RUIZ EDWIN MIGUEL	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1500.00
10	0603721259	BUÑAY TENELEMA JHONY PAUL	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD DE PLANIFICACION	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00

11	1724375264	CABASCANGO SIMBAÑA VERONICA ALEXANDRA	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
12	1712941887	CAISALUISA CHILIG ALIXSON DEL CARMEN	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
13	1715787386	CANACUAN PASCAL EDGAR GEOVANNY	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
14	1717267494	CARDENAS SALAZAR DARIO JAVIER	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ SISTEMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1750.00
15	1714333984	CARRILLO VIZCAINO EDISON JAVIER	COORDINACIÓN	FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	4300.00
16	1723377931	CASTELLANOS ENRRIQUEZ BRYAN FERNANDO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	817.00
17	1723983852	CHICAIZA TIPANLUISA LUIS ANGEL	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1200.00
18	1726519836	CHICAIZA VILEMA CYNTHIA GEOVANNA	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
19	1721513776	COYAGO CARRERA PAULINA	DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
20	1752373272	CURO REQUELME ERICKA LIZETH	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS 1	543.00
21	1719923789	DAVILA CABEZAS ZOILA MARLENE	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD FINANCIERA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
22	1712709656	DAVILA MORALES VICTOR HUGO	COORDINACION/ DESPACHO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
23	1709035883	ESCOBAR ZURITA SERGIO ABELARDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD CATASTROS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
24	1703623502	FIGUEROA FLORES JOSE IGNACIO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
25	1714640297	GALARZA GUERRERO VIVIANA ANDREA	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
26	1715639629	GUADALUPE YAGUACHI LUIS ROLANDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
27	1716517766	GUTIERREZ SALAZAR LUIS FERNANDO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
28	1708975998	HERNANDEZ ORTIZ PABLO ARMANDO	DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3000.00
29	0400984142	HERRERA HINOJOSA DANILO FABIAN	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00
30	1709342776	HERRERA LLIVE KLEVER VINICIO	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3000.00
31	0401156419	IBUJES HERRERA PABLO BENITO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
32	1707396295	IZA BALLADARES LUIS EDUARDO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613.00
33	1710528686	JARAMILLO PAZMIÑO GABRIEL OMAR	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
34	1715246821	JARRIN VINUEZA JUAN PABLO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
35	1709087553	LARA VELASTEGUI SILVIA ROSSANA	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
36	1708270655	LLANO ESPARZA MARCO ANTONIO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
37	1725423394	LOMA PANCHI CRISTHIAN XAVIER	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
38	1001146388	MANOSALVAS ENRIQUEZ WILSON BAYARDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD TECNICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
39	1717524027	MANTILLA GOMEZ DIEGO JAVIER	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1333.00
40	1720062833	MANTILLA ZAPATA ANDRES GUSTAVO	ASESORIA JURIDICA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1006.00
41	1718538133	MENA GOMEZ MARCO VINICIO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095.00
42	1719479287	MENDEZ MENDEZ GABRIELA BEATRIZ	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00

43	0703882977	MORA RODRIGUEZ ERIKA VANESSA	ASESORIA JURIDICA	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	2500.00
44	1715830749	MORENO PALACIOS ANDRES PAUL	COORDINACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
45	1802681781	MOYA RIVERA MARIA DE LOS ANGELES	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1006.00
46	1713139333	NUÑEZ GARZON BOLIVAR HOMERO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS 1	543.00
47	1718491408	ORTIZ ENRIQUEZ VALERIA VERONICA	COORDINACION/ DESPACHO	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	817
48	1709695538	PACHECO CASA LUIS ROBERTO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613.00
49	1713236758	PANELUISA SIMBAÑA CARLOS ANTONIO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
50	1709337917	PASQUEL BERMUDEZ FRANKLIN AQUILES	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1740.00
51	1716308893	PEREZ RIERA NANCY PILAR	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
52	1723205025	PILATUÑA MENDOZA JHONATAN GERMAN	COORDINACION/ SECRETARIA GENERAL	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613.00
53	1708748502	PILLAJO VILLAVICENCIO DINO RAMIRO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 5	769.00
54	1708201239	PORTILLA RUIZ MILTON RAMIRO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3000.00
55	1712970852	PUMALPA MORILLO ANA LUCY	DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
56	0905387957	QUIROGA DUQUE JUAN BAUTISTA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
57	1707034243	REINOSO GERMAN JOSE WILSON	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
58	1709403818	RODRIGUEZ PEREZ JORGE FERNANDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3000.00
59	1707024566	RODRIGUEZ VILLACIS LUIS RUBEN	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
60	1719316174	ROSETO TOPON NATALY ESTEFANIA	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1543.00
61	1709301517	SALAZAR LASCANO RODRIGO RAFAEL	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
62	1716154909	SIMBAÑA ACONDA SANDRA ELIZABETH	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES/ UNIDAD FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
63	1717418279	SUAREZ ZAPATA DAVID ISRAEL	DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
64	1709304420	SULCA ALDANA EDGAR ARMANDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 5	769.00
65	1713766556	TUMIPAMBA BENAVIDES JORGE DAVID	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1750.00
66	1713226635	VACAS YANEZ WILLIAM PAUL	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918.00
67	1718179920	VALENZUELA ECHEVERRIA DANIEL CHRISTOPHER	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1006.00
68	803003367	VALENZUELA PAZMIÑO MAX HENRY	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
69	0601627565	VALLEJO FALCONI JORGE GONZALO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674.00
70	1715574040	VILLACRES DIAZ CARLOS ALBERTO	DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713.00
71	1716296544	VILLALBA JIMENEZ PAULA ANDREA	DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1100.00
72	1715834022	ZAMBRANO ARIAS JUAN PABLO TRAJANO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00
73	0107382269	ZHAGUI TUBA JOSE FRANCISCO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2050.00

LISTADO DEL PERSONAL PERTENECIENTE A CÓDIGO DE TRABAJO

No.	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	DIRECCION/UNIDAD	DENOMINACION	SALARIO
1	0501191340	ANDRANGO MOROCHO NELSON RODRIGO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES	TRABAJADOR NIVEL 3	640.64
2	1704771540	AYALA RUIZ BLANCA MARUJA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	627.07
3	1707046353	CARRILLO LOPEZ MYRIAN DEL ROCIO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	639.02
4	0501457246	CONDOR SINCHIGUANO MARIA LUCILA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	635.18
5	1713009163	GONZAGA GAONA MARIA SOLEDAD	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	633.88
6	1709071805	GUAMAN LUIS ANTONIO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	TRABAJADOR NIVEL 2	640.11
7	1706340815	IZA PEREZ NANCY EMILIA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	633.49
8	1706727383	LLUMIPANTA FRANCO JOSE EDUARDO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 6	793.97
9	1706568597	MACHADO PEÑAHERRERA JULIO CESAR	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 9	936.09
10	1709191595	MOLINA VITERI BLANCA MARINA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	640.32
11	1706829262	MOREJON MARIA ALEJANDRINA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	612.13
12	1709550352	MORENO ORTEGA GALO EDUARDO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 6	793.97
13	0501170534	PUCO MONTA MARIA ELSA DOLORES	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	610.57
14	1706773585	RODRIGUEZ SANCHEZ TELMO	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	629.50
15	1708021447	ROMERO LINCANGO LUIS OSWALDO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES /UNIDAD TECNICA	TRABAJADOR NIVEL 1	616.58
16	1707604185	TITUAÑA SIMBAÑA JOSE MANUEL	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	662.13
17	1001441136	TORRES TORRES NESTOR DANIEL	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	635.52
18	1707485320	VACA ANA LUCIA	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	613.41
19	1707811632	VACA ROBERTO RAFAEL	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 5	718.10
20	1704818358	VILLARREAL BARRAGAN ZOILA INES	DIRECCION DE MERCADOS FERIAS Y PLATAFORMAS	TRABAJADOR NIVEL 1	616.39
21	0501181010	ZUMBA BALDIAS RAFAEL ANTONIO	DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES	TRABAJADOR NIVEL 1	653.13

ARTÍCULO 2.- Conservar los espacios presupuestarios, conforme el siguiente cuadro:

No.	ESTADO	DENOMINACION	RMU
1	PUESTO VACANTE	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00
2	PUESTO OCUPADO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00

ARTÍCULO 3.- Llevar a cabo los concursos de méritos y oposición de las partidas planificadas en la plataforma del Ministerio del Trabajo "Encuentra empleo", conforme el siguiente cuadro:

No.	ESTADO	DENOMINACION	RMU
1	PUESTO OCUPADO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
2	PUESTO VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713,00

ARTÍCULO 4.- Optimizar los puestos vacantes existentes en el distributivo de la ACDC producto del retiro voluntario por jubilación, y considerar la optimización de las partidas vacantes que se generen a partir de la desvinculación por jubilación del personal amparado bajo régimen de Código de Trabajo y LOSEP, conforme el siguiente cuadro:

No.	REGIMEN	ESTADO	DENOMINACION	COGIDO DE PUESTO
1	CODIGO DE TRABAJO	PUESTO VACANTE	TRABAJADOR NIVEL 1	1584
2	CODIGO DE TRABAJO	PUESTO VACANTE	TRABAJADOR NIVEL 1	1581
3	CODIGO DE TRABAJO	PUESTO VACANTE	TRABAJADOR NIVEL 1	1377
4	CODIGO DE TRABAJO	PUESTO VACANTE	TRABAJADOR NIVEL 2	1410
5	CODIGO DE TRABAJO	PUESTO VACANTE	TRABAJADOR NIVEL 6	1378
6	LOSEP	PUESTO VACANTE	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	7748

ARTÍCULO 5.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2022.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- La Dirección de Logística y Operaciones a través de las unidades de Planificación, Financiera, Administrativa y Talento Humano de la ACDC, realizarán de manera conjunta las acciones administrativas que se requieran para la creación de puestos, mediante la creación de una estructura funcional que permita el correcto funcionamiento de la ACDC y consecuentemente el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente .

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Encárguese la ejecución de la presente Resolución a la Dirección de Logística y Operaciones a través de la Unidad Administrativa/ área de Talento Humano de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, para que precautelen el cumplimiento de lo establecido en la LOSEP, su Reglamento y demás normativa mencionada en el presente instrumento.

Segunda.- Notifíquese del contenido de la presente Resolución a la Dirección de Logística y Operaciones, Unidad Administrativa y área de Talento Humano de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.

Comuníquese, Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de diciembre de 2021.


Abg. Edison Carrillo Vizcaíno
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Firmó la Resolución que antecede, el Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio, en Quito, a 30 de diciembre de 2021.

Elaborado por:	Nataly Rosero – Responsable UATH 
Revisado por:	Gabriela Méndez – Jefa Administrativa 

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

**INFORME TÉCNICO No. ACDC-DLO-UATH-2021-161:
PLANIFICACIÓN TALENTO HUMANO 2022**

D. M. Quito, 27 de diciembre de 2021.

I. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M, el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, comunica: *“Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, aprobados por la Ing. Vanessa Eras Herrera, Administradora General, conforme consta la sumilla en la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 19 de octubre de 2021; así como también, la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente”.*

II. BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPITULO 2

DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 55.- *Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.*

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. (...)

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPITULO III

DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Sección 1a. Planificación del talento humano

Art. 141.- *De la planificación institucional del talento humano.- Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas. (...)*

En cumplimiento de lo determinado en el tercer y cuarto inciso del artículo 56 de la LOSEP esta disposición no será aplicable para los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, aquellas sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine y en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina eSIPREN en los casos que corresponda.”

Art. 142.- *Efectos de la planificación del talento humano.- Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica.*

NORMA TÉCNICA SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO MDT-2015-0086

Capítulo I DEL OBJETO Y AMBITO

Art. 1.- *Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH de las instituciones, entidades y organismos del Estado sujetos al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, de manera articulada con el plan nacional de desarrollo y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano del sector público que emita el Ministerio del Trabajo, dotar a las unidades o procesos*

institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional.

Art. 2.- *Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP.(...)*

(...) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica. (...)

RESOLUCIONES

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

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

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

III. ANÁLISIS

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

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

Con lo cual, tiene por objeto la articulación de acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenando del comercio, a través de la coordinación y ejecución de políticas en la gestión del comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

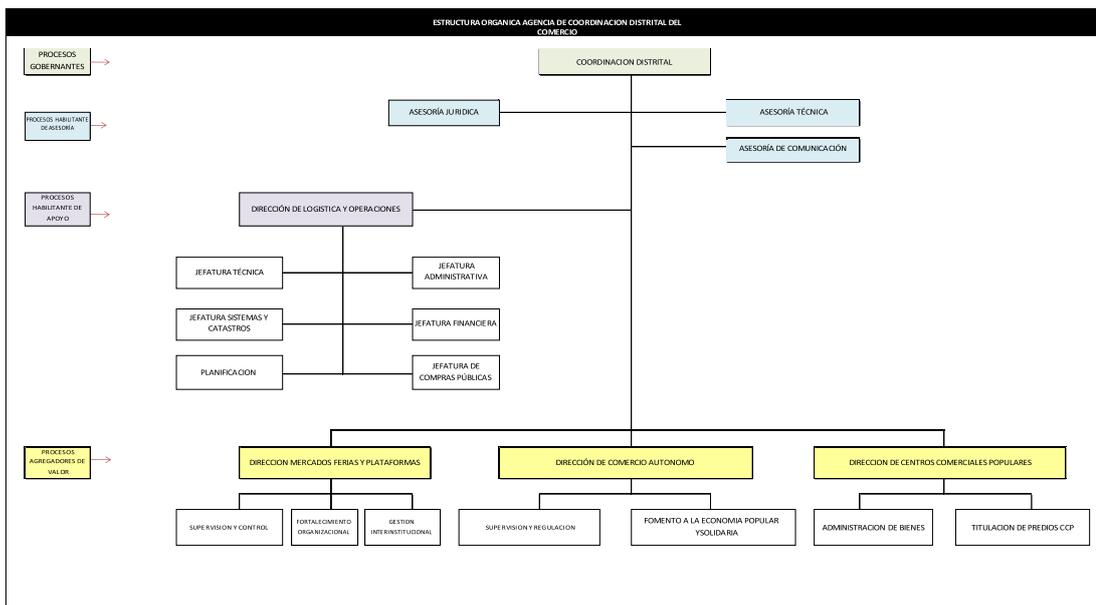
De acuerdo al ámbito de gestión, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- Fomentar que los productos y servicios que genera el sistema integral de comercialización satisfagan las necesidades de la ciudadanía.
- Incrementar la regulación, control y planes que impulsen el crecimiento socio económico de los operadores para que sean competitivos y ofrezcan a la ciudadanía productos y servicios de calidad.
- Incrementar la calidad de la gestión operacional y financiera que soporten el eficiente y efectivamente los planes de la institución.
- Incrementar el desarrollo del talento humano altamente calificado y comprometido con la institución

Por ello, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, tiene a su cargo el control de los 56 mercados, ferias y plataformas, el control del Comercio Autónomo y Centros Comerciales Populares del DMQ, por lo que es indispensable contar con los trabajadores, servidores y funcionarios necesarios para cumplir los objetivos planteados y que actualmente se encuentra con un déficit de personal, en virtud de las jubilaciones, y otras desvinculaciones y traspasos de recursos económicos que han realizado autoridades pasadas, perjudicando el normal funcionamiento de esta dependencia municipal.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ha venido funcionando con una estructura básica, la cual no se encuentra aprobada conforme los lineamientos de la disposición general cuarta del Reglamento Orgánico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, establecido en Resolución No. C 076 de fecha 12 de diciembre de 2007; por lo que, en la actualidad la ACDC funciona con una estructura orgánica aprobada de manera interna mediante resolución administrativa No ACDC-030-2015 de 12 de mayo de 2015, a fin de cumplir con las atribuciones, responsabilidades y competencias que le han sido asignadas, y sin perjuicio de aquellas que le corresponden al Coordinador Distrital del Comercio de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en este sentido la ACDC cuenta con la siguiente estructura básica, según el siguiente detalle:

- Supervisión - Coordinación
- Asesoría Jurídica, Asesoría Técnica y Comunicación
- Dirección de Logística y Operaciones
- Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas
- Dirección de Comercio Autónomo
- Dirección de Centros Comerciales Populares



SITUACIÓN ACTUAL:

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, cuenta con servidores y trabajadores bajo régimen civil LOSEP y Código del Trabajo, distribuidos de la siguiente manera hasta la actualidad:

ÁREA DE TRABAJO	CÓDIGO DE TRABAJO	LOSEP					TOTAL CODIGO DE TRABAJO Y LOSEP
	CONTRATO INDEFINIDO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES LOSEP	NOMBRAMIENTO A PUESTOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	NOMBRAMIENTO PERMANENTE	NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES	TOTAL LOSEP	
COORDINACION	-	-	4	3	2	9	9
DIRECCION DE CENTROS COMERCIALES POPULARES	-	-	1	2	1	5	5
DIRECCION DE COMERCIO AUTONOMO	-	-	3	3	-	6	6
DIRECCION DE LOGISTICA Y OPERACIONES	4	2	8	8	9	27	31
DIRECCION DE MERCADOS, FERIAS Y PLATAFORMAS	17	-	6	18	4	29	46
Total general	21	2	22	34	16	74	95

Como se puede observar del análisis del distributivo por modalidad laboral, se depende que la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio del Distrito Metropolitano de Quito, no cuenta con una plantilla mínima para el funcionamiento adecuado, lo que ocasiona que no se pueda brindar al 100% un servicio de calidad y oportuno, de los 72 servidores pertenecientes a la modalidad laboral de NOMBRAMIENTO y 2 de CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES, en ese número están incluidos 24

puestos del nivel directivo, por lo que, el número real del personal de carrera es deficiente versus las actividades permanentes que se realiza en la Agencia.

En cumplimiento a la normativa legal vigente, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del MDMQ, emitió la Guía del Levantamiento para la elaboración de la Planificación de Talento Humano para el periodo 2022, cuyo objetivo es establecer una guía para que todas las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito puedan ejecutar e implementar la Planificación de Talento Humano y que se encuentre enmarcado a la normativa que regula a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1783-O, de 24 de noviembre de 2021, se solicitó a la Ing. Freddy Erazo, Administrador General, autorización para la optimización de puestos vacantes de régimen laboral y civil, a fin de contar con la provisión de puestos a contrato de servicios ocasionales, movimiento que no afecta a la masa salarial presupuestada para el año 2022.

En este sentido, la Unidad de Administración del Talento Humano ha realizado la revisión del distributivo de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio con corte al 23 de diciembre de 2021 con la finalidad de identificar la información necesaria para la elaboración de la Planificación de Talento Humano 2022, considerando las necesidades institucionales.

Se ha evidenciado que a la fecha de corte, se cuenta con 103 partidas, clasificadas de la siguiente manera:

	LOSEP		CÓDIGO DE TRABAJO	TOTAL
	FUNCIONARIO DIRECTIVO	SEVIDOR MUNICIPAL		
PARTIDAS OCUPADAS	23	51	21	95
PARTIDAS VACANTES	1	2	5	8
TOTAL PARTIDAS	77		26	103

Fuente: SIGEN

Como se puede observar, 8 partidas se encuentran vacantes (3 partidas correspondientes a LOSEP y 5 partidas bajo Código de Trabajo), y de acuerdo a la información remitida por la DMRH, estas partidas se encuentran financiadas para el año 2022.

Una vez que se cuenta con el financiamiento de las partidas vacantes que están dentro del distributivo de sueldos de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio conforme la reforma presupuestaria realizada en el mes de junio por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y la evidente necesidad de contar con personal que aporte a la consecución de los objetivos institucionales, se solicita sea aprobada la optimización de los recursos económicos de las partidas vacantes de CT y una partida de Funcionario Directivo 7, que constan en el distributivo de la ACDC, a

fin de que sean optimizadas y esos recursos económicos financien la provisión de nuevos puestos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales.

Adicionalmente, mediante oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1796-O, de 25 de noviembre de 2021, se solicitó al Ing. Freddy Erazo, Administrador General, la creación de 55 puestos para la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en dicho oficio se adjunta informe técnico del área de Talento Humano, y los pedidos realizados por cada Dirección de la ACDC, considerando que no se cuenta con la planilla mínima para el cumplimiento de los objetivos y metas, por lo que, se solicita sea aprobado este requerimiento por convenir a los intereses y metas de esta dependencia municipal.

IV. CONCLUSIONES

Una vez realizado el levantamiento de la información del distributivo de la ACDC, se requiere, la aprobación de la planificación de Talento Humano para las siguientes necesidades:

- Mantener 2 espacios presupuestarios de nivel jerárquico superior bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, mismos que se encuentran financiados en la proforma del año 2022.
- Continuar con 2 procesos de selección de personal a través de concursos de méritos y oposición, para llenar dos vacantes las cuales se encuentran debidamente planificados en la página del Ministerio de Trabajo, conforme lo determina la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal MDT-2019-022.
- Optimizar los recursos económicos de las partidas vacantes de Código de Trabajo y una partida de Funcionario Directivo 7, que constan en el distributivo de la ACDC, a fin de que sean optimizadas y esos recursos económicos financien la provisión de nuevos puestos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, considerando que es necesario contar con personal que contribuya a las actividades y responsabilidades que tiene la ACDC, tomando en cuenta que en el año 2020, existió desfinanciamiento de partidas vacantes traspasando dichos recursos a otra dependencia municipal, sin considerar la afectación que esta institución tendría en un futuro.
- Es indispensable se proceda a la creación de 55 puestos, solicitadas a través de oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2021-1796-O, de 25 de noviembre de 2021, toda vez que la ACDC, no cuenta con la planilla óptima para fungir sus competencias y atribuciones.
- Conforme los proyectos a ejecutarse en el año 2022, se requiere la contratación de personal bajo la modalidad de servicios profesionales, considerando las fuentes de financiamiento y el cumplimiento de lo determinado en la Ley.
- La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, cuenta con convenios marco interinstitucionales entre diferentes universidades del Ecuador, a fin de

contar con el contingente de los estudiantes que aplican sus destrezas y conocimientos en las unidades de esta dependencia, por lo que para el año 2022 se continuará con esta modalidad que ha permitido tener un servicio de calidad y eficiente tanto en los procesos internos como externos de la ACDC.

- Conforme lo mencionado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, el proceso de jubilación se trasladará a las dependencias que cuentan con autonomía, sin embargo en la reforma presupuestaria del 2022 no consta el rubro correspondiente para el pago de las jubilaciones, por lo si el proceso se traslada hacia esta institución, se requiere de los recursos económicos necesarios para dar atención al personal que tenga planificado jubilarse el próximo año.

V. RECOMENDACIONES

Gestionar los actos administrativos pertinentes que faculden la optimización de los 5 puestos de Código del Trabajo y un puesto de Funcionario Directivo 7, y con esos recursos económicos financiar la provisión de 7 nuevos puestos bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales para la ACDC.

Los dos puestos vacantes por jubilación que se producirán en el ejercicio fiscal 2022 deberán ser cubiertos inmediatamente mediante el respectivo procedimiento administrativo, a fin de garantizar la gestión institucional.

La vinculación de personal bajo la modalidad de servicios profesionales o mediante la modalidad de pasantías responderá a la necesidad institucional que genere cada dirección de la ACDC.

En base a lo antes expuesto, la Unidad de Administración de Recursos Humanos – ACDC, recomienda salvo su mejor criterio, remitir el presente informe de Planificación de Talento Humano 2022 al señor Alcalde Metropolitano de Quito y a fin de que avoque conocimiento al Concejo Metropolitano de Quito para su respectiva aprobación.

Atentamente,



Nataly Rosero Topón
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

Adjunto: Matrices Planificación de Talento Humano 2022

Revisado por:	Gabriela Méndez Méndez	
Aprobado por:	Jorge Rodríguez Pérez	



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

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

ASUNTO: PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ACDC DEL
PERIODO 2022

De mi consideración:

Luego de extenderle un cordial saludo y en atención a memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M, mediante el cual el Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, comunica: *“Sobre la base de la Normativa antes citada, y considerando su autonomía administrativa financiera, me permito remitir los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, aprobados por la Ing. Vanessa Eras Herrera, Administradora General, conforme consta la sumilla en la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 19 de octubre de 2021; así como también, la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones, competencias y responsabilidades, se sirvan disponer la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente”*.

Por lo expuesto, la Dirección de Logística y Operaciones a través del Área de Talento Humano de esta dependencia, luego del análisis técnico pertinente y en base a los lineamientos Generales emite el **INFORME TÉCNICO N° ACDC-DLO-UATH-2021-0161-IT**, relacionado con la Planificación de Talento Humano del año 2022, para su conocimiento y autorización, a fin de que, en lo posterior se direcciona al señor Alcalde del DMQ y Concejo Metropolitano para la respectiva aprobación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2021-1075-M

Quito, D.M., 30 de diciembre de 2021

Documento firmado electrónicamente

Ing. Jorge Fernando Rodriguez Perez
DIRECTOR DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2021-00911-M

Anexos:

- lineamientos_planificación_de_talento_humano_2022-signed-signed.pdf
- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-2021-02098-O sumilla Administradora General.pdf
- guía_de_levantamiento_de_información_planificación_de_talento_humano_2022-signed (1).pdf
- Informe Tecnico Planificación Talento Humano 2022 ACDC-signed.pdf
- MATRICES PLANIFICACION TALENTO HUMANO 2022.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-UATH	2021-11-22	
Revisado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez	gbmm	ACDC-DLO-JA	2021-12-30	
Aprobado por: Jorge Fernando Rodriguez Perez	JFRP	ACDC-DLO	2021-12-30	



Firmado electrónicamente por:
JORGE FERNANDO
RODRIGUEZ PEREZ

