



UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 06.10.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001364

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		18.051,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		1.170,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	19.221,00	
<b>TOTAL</b>					19.221,00	19.221,00-

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO RMU Y SALRIOS A C.S.O. AG-DMA

**EXPEDIENTE No 0400000592**

“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: <b>KLEBER IVAN JARA DELGADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	06.10.2022	06.10.2022	06.10.2022



**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 06.10.2022

**CENTRO GESTOR:** ZA01A000 - Administración General

**No. CERTIFICACIÓN:** 1000020880

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2022

**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	1.601,75
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	637,50
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	19.221,00
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	2.431,46
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	1.601,75
<b>TOTAL</b>						<b>25.493,46</b>

**SON:** VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES Y CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 25.493,46)

**DESCRIPCIÓN:** AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS N° 1000060922 DE LA ADMINISTRACION GENERAL CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN MEMORANDO N° GADDMQ-DMRH-2022-01233-M.

**EXPEDIENTE No** 0100018502

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: <b>KLEBER IVAN JARA DELGADO</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	06.10.2022	06.10.2022	06.10.2022



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1590-M**

**Quito, D.M., 07 de octubre de 2022**

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

**ASUNTO:** Respuesta Solicitud de traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M del 30 de septiembre 2022 mediante el cual en su parte pertinente solicita a esta Dirección lo siguiente:

*"(...) se sirva disponer a quien corresponda, se proceda con el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados el valor total de \$19.221,00 a la partida Servicios Personales por Contrato y a su vez se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, (...)"*

En este sentido esta Dirección en base a su requerimiento ha procedido con el traspaso de crédito solicitado para lo cual remito la Resolución de Traspaso No. 1000001364 con expediente 0400000592 generada en el sistema SAP- SIPARI correspondiente al traspaso presupuestario planteado de la partida "510105 Remuneraciones Unificadas y "510106 Salarios Unificados" e incrementar la partida "510510 Servicios Personales por contrato" en el presupuesto de la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa por un valor total de USD 19.221,00 y el ajuste a la certificación presupuestaria inicial de contratos de servicios ocasionales de la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa (Nro. 1000060922).

Y, se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 1000020880 con expediente Nro. 0100018502 por el valor de USD 25.493,46 para la contratación de un Servidor Municipal 4, tres Servidores Municipales 7, un Servidor Municipal 10 y un Servidor Municipal 13 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de octubre a diciembre 2022 en la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1590-M

Quito, D.M., 07 de octubre de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-01233-M

Anexos:

- 1. gaddmq-dma-2022-0932-o.pdf
- 6. informe\_tecnico\_2022 - 028 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS.docxULTIMO-signed.pdf
- 5.3. gaddmq-dma-umysg-2022-00941-m\_(1).pdf
- 5.2. gaddmq-dma-upei-2022-0189-m\_(4).pdf
- 5.1. gaddmq-dma-s-2022-0095-m\_(2).pdf
- 5. GADDMQ-DMA-2022-0570-M.pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M.pdf
- 2. gaddmq-dma-2022-0934-o.pdf
- INFORME TECNICO REVISADO 29 DE SEPTIEMBRE FIRMADO-signed-signed.pdf
- 8. INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-111 (DMA)-signed-signed.pdf
- RT 0400000592 DMA-signed-signed-signed.pdf
- AJ 1000020880 EX 0100018502 DMA signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-10-07	
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-10-06	
Revisado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-10-07	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-10-06	
Aprobado por: Pedro Fernando Núñez Gómez	PFNG	DMF	2022-10-07	



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





## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-10-06 14:35:13 (GMT-5)

Generado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1581-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-10-06 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-10-06 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Dias	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-10-06 14:27:18 (GMT-5)	Reasignar	JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA (GADDMQ)	0	Estimado Julio su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-10-06 14:25:42 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-10-06 14:23:38 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-10-06 14:23:38 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-10-06 14:22:52 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1581-M**

**Quito, D.M., 06 de octubre de 2022**

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

**ASUNTO:** Solicitud de autorización del traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M del 30 de septiembre 2022 suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

*"(...) se sirva disponer a quien corresponda, se proceda con el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados el valor total de \$19.221,00 a la partida Servicios Personales por Contrato y a su vez se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, (...)"*

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

1.- Con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O del 29 de septiembre de 2022 la Directora Metropolitana Administrativa solicita y remite al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:

*"(...) solicito muy comedidamente su autorización para que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)"*

*"Adjunto remito Informe Técnico de justificación de necesidad No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 (...)"*

2.- Con " *INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028*" del 29 de septiembre del 2022, suscrito por la Especialista de la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

*"5.- CONCLUSIONES:*

*La Dirección Metropolitana Administrativa, necesita contar con seis nuevos espacios presupuestarios, que permitan el fortalecimiento de sus procesos internos, toda vez que dichas actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes, no pueden ser asumidas por el personal actualmente activo."*

3.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M del 29 de septiembre de 2022 la Jefa



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1581-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

de la Unidad de Desarrollo envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:

*"(...) pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0244-IT de 29 de septiembre de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de 6 puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 9, 2 Servidor Municipal 7 y 1 Trabajador Nivel 3, con códigos de puestos Nros.9697, 2262, 2431, 2422, 2623, 2517, bajo la modalidad de Nombramiento, para dotar de 6 espacios presupuestarios con grado ocupacional de 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (...)"*

4.- Con "INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0244-IT" del 29 de septiembre de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo, que en su parte principal menciona:

*"6. RECOMENDACIONES:*

*La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE (...)*

5.- Con "INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0111-2022-IF" del 30 de septiembre de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

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

*Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 19.221,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 25.493,46 (...)"*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1581-M**

**Quito, D.M., 06 de octubre de 2022**

ORGANISMO AUTODIFUSORA DE RECURSOS HUMANOS  
 MESA EJECUTIVA POR CATEGORÍA DE PUESTO  
 ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA  
 PLAN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO 2022

SITUACIÓN ANTES													
Nº	CATEGORÍA OCUPACIONAL	GRUPO DE GASTOS	CÓDIGO DE PUESTO	MODALIDAD	ANOS	APORTE PATRONAL O SUYO	TRASPASO A LA CATEGORÍA	GRUPO DE GASTOS	CÓDIGO DE PUESTO	MODALIDAD	ANOS	APORTE PATRONAL O SUYO	VALOR
1	Servidor Municipal 13	Remuneraciones Unificadas	001	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		001	001	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.100,00
2	Servidor Municipal 10	Remuneraciones Unificadas	002	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		002	002	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.200,00
3	Servidor Municipal 7	Remuneraciones Unificadas	003	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		003	003	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.400,00
4	Servidor Municipal 4	Remuneraciones Unificadas	004	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		004	004	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
5	Servidor Municipal 4	Remuneraciones Unificadas	005	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		005	005	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
6	Servidor Municipal 4	Remuneraciones Unificadas	006	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		006	006	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
7	Servidor Municipal 4	Remuneraciones Unificadas	007	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		007	007	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
<b>SUBTOTAL</b>													<b>10.500,00</b>
SITUACIÓN DESPUÉS													
Nº	CATEGORÍA OCUPACIONAL	GRUPO DE GASTOS	CÓDIGO DE PUESTO	MODALIDAD	ANOS	APORTE PATRONAL O SUYO	TRASPASO A LA CATEGORÍA	GRUPO DE GASTOS	CÓDIGO DE PUESTO	MODALIDAD	ANOS	APORTE PATRONAL O SUYO	VALOR
1	Servidor Municipal 13	Servicios Personales por Contrato	001	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		001	001	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.100,00
2	Servidor Municipal 10	Servicios Personales por Contrato	002	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		002	002	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.200,00
3	Servidor Municipal 7	Servicios Personales por Contrato	003	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		003	003	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.400,00
4	Servidor Municipal 4	Servicios Personales por Contrato	004	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		004	004	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
5	Servidor Municipal 4	Servicios Personales por Contrato	005	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		005	005	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
6	Servidor Municipal 4	Servicios Personales por Contrato	006	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		006	006	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
7	Servidor Municipal 4	Servicios Personales por Contrato	007	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%		007	007	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	10	0%	1.500,00
<b>SUBTOTAL</b>													<b>10.500,00</b>

**“5. CONCLUSIONES**

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.”

**“6. RECOMENDACIÓN**

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL – DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACION GENERAL-DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA. DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”. EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1581-M**

**Quito, D.M., 06 de octubre de 2022**

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M de 06 de octubre 2022, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la partidas "510105 Remuneraciones Unificadas y "510106 Salarios Unificados" e incrementar la partida "510510 Servicios Personales por contrato" de la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa con base a la Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0010-C del 13 de abril 2022, mediante el cual se remite "NORMAS TECNICAS PARA LA EJECUCION Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO 2022" y de acuerdo al INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-0111-2022-IF, suscrito por el Lcdo. Kleber Jara Delgado, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

En este contexto solicito a usted, Señor Director, se sirva autorizar el traspaso presupuestario solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de la partida "510105 Remuneraciones Unificadas y "510106 Salarios Unificados" e incrementar la partida "510510 Servicios Personales por contrato" de la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 19.221.00 correspondiente al periodo octubre a diciembre 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2022-01233-M.rar

- GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2022-10-04	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-10-06	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-10-06	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

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

**ASUNTO:** Informe de Sustento para el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa.

**Consideración:**

**LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 del 7 de diciembre de 2021.
- Ordenanza PMU Nro. 007-2022, Aprobación de la Reforma 2022 del GADDMQ

**PRECEDENTES**

En el Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M del 30 de septiembre 2022 suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

*"... para su caso disponer a quien corresponda, se proceda con el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados el valor total de \$19.221.00 a la partida Servicios Personales por Contrato y a su vez se realice el ajuste a la certificación fiscal de contratos 2022 de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, (...)"*

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

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O del 29 de septiembre de 2022 la Jefa de la Dirección Metropolitana Administrativa solicita y remite al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

"(...) solicito muy comedidamente su autorización para que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)"

"(...) Adjunto remito Informe Técnico de justificación de necesidad No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 (...)"

2.- Con "INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028" del 29 de septiembre del 2022, suscrito por la Especialista de la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

"5.- CONCLUSIONES:

La Dirección Metropolitana Administrativa, necesita contar con seis nuevos espacios presupuestarios, que permitan el fortalecimiento de sus procesos internos, toda vez que dichas actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes, no pueden ser asumidas por el personal actualmente activo."

3.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M del 29 de septiembre de 2022 la Jefa de la Unidad de Desarrollo Envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:

"(...) pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico No. DMRH-UD-2022-0244-IT de 29 de septiembre de 2022, con CRITERIO FAVORABLE, para la eliminación de 6 puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 9, 2 Servidor Municipal 7 y 1 Trabajador Nivel 3, con códigos de puestos Nros.9697, 2262, 2431, 2422, 2623, 2517, bajo la modalidad de Nombramiento, para dotar de 6 espacios presupuestarios con grado ocupacional de 1 Servidor Municipal 13; 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales (...)"

4.- Con "INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0244-IT" del 29 de septiembre de 2022, suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo, que en su parte principal menciona:

"6. RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE (...)

5.- Con "INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0111-2022-IF" del 30 de septiembre de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

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

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 19.221,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 25.493,46 (...)

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
 MUNICIPIO DE QUITO, D.M., QUITO  
 COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA  
 DE LOS SERVIDORES OCASIONALES PARA 2022

No.	GRUPO ORGANIZACIONAL	RAZÓN	CÓDIGO DE FONTO	MATERIALIDAD	PRESUPUESTO ANTERIOR		PRESUPUESTO PROYECTADO		DIFERENCIA	PRESUPUESTO ANTERIOR	PRESUPUESTO PROYECTADO	DIFERENCIA	PRESUPUESTO ANTERIOR	PRESUPUESTO PROYECTADO	DIFERENCIA
					PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO							
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	RETRIBUCIONES UNIFICADAS	1301	ADMINISTRATIVA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	RETRIBUCIONES UNIFICADAS	2301	ADMINISTRATIVA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
3	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SALARIOS UNIFICADOS	3301	ADMINISTRATIVA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	-5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
4	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SALARIOS UNIFICADOS	4301	ADMINISTRATIVA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
5	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SALARIOS UNIFICADOS	5301	ADMINISTRATIVA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
6	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	6301	ADMINISTRATIVA	0,00	0,00	19.221,00	19.221,00	19.221,00	0,00	19.221,00	19.221,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal</b>															

No.	GRUPO ORGANIZACIONAL	DEMONSTRACIÓN	RAZÓN	MATERIALIDAD	PARTE DE FONTO	PRESUPUESTO ANTERIOR		PRESUPUESTO PROYECTADO		DIFERENCIA	PRESUPUESTO ANTERIOR	PRESUPUESTO PROYECTADO	DIFERENCIA
						PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO	PARTE DE FONTO				
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AGENCIACIÓN DE SERVIDORES OCASIONALES	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	1301	0,00	13,00	13,00	13,00	13,00	0,00	0,00	0,00
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	1001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	0701	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	0401	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	0301	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	ADMINISTRATIVA	0101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal</b>													

**5. CONCLUSIONES**

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.”

**6. RECOMENDACIÓN**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0241-01

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

*Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero, EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL – DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACION GENERAL DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA. DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL*

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

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

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO										
ADMINISTRACIÓN GENERAL-DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA										
Centro gestor	Des.Proyecto	Partida	Clasificación Económica	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	510105	G/510105/1AA101002		6.994.462,89	2.762.964,77		18.051,00	6.976.411,89
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificados	510106	G/510106/1AA101002		718.934,40	262.714,69		1.170,00	717.764,40
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	510510	G/510510/1AA101002		1.785.468,00	34.800,00	19.221,00		1.820.269,00
						9.498.865,29	3.060.479,26	19.221,00	19.221,00	9.479.645,29

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

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

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0231-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2022

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

### RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero, la autorización a realizar el traspaso presupuestario de los rubros de la partida "510105 Remuneraciones Unificadas y "510106 Salarios Unificados" e incrementar los rubros de la partida "510510 Servicios Personales por contrato" de la Administración General- Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor total de USD. 19.221.00 correspondiente al periodo de octubre a diciembre 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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



Firmado electrónicamente por:  
**JULIO ADOLFO**  
**IGLESIAS**  
**PORTILLA**



Dirección Metropolitana  
**FINANCIERA**

Por un  
**Quito**  
Digno





**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M**

**Quito, D.M., 30 de septiembre de 2022**

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

**ASUNTO:** Solicitud de traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General a Dirección Metropolitana Administrativa.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: "(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)*

*"(...) En este contexto de acuerdo a lo descrito en el cuadro antes señalado; una vez inhabilitadas las partidas presupuestarias por jubilación de los años 2020, 2021 y junio de 2022, solicito se autorice a quien corresponda se proceda a la creación de cinco (5) espacios presupuestarios para Contrato de Servicios Ocasionales.*

*Nota: Debo manifestar que, en el caso de que la Dirección Metropolitana Administrativa contrate los seguros de los bienes registrados por el Metro de Quito, será necesario contar con la plantilla mínima de personal bajo contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Seguros, detallado de la siguiente manera. (...)*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: "Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con trámite respectivo."

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: "(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.



**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M**

**Quito, D.M., 30 de septiembre de 2022**

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con trámite respectivo.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita:

*“(...) De conformidad a la reunión mantenida con usted, el día 05 de julio de 2022 y la Ing. Andrea Pinta, Analista de la Unidad de Desarrollo, se requiere contar con el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo cual me permito recomendar:*

- 1. Adjuntar informes técnicos de necesidad institucional de las áreas requirentes, en el cual se establezca la conformación de los equipos actuales, actividades esenciales que cumplen.*
- 2. Analizar el parque automotor de la institución, determinando cuántos vehículos activos tiene la institución y cuántos conductores existen en este momento y la distribución.*
- 3. Analizar si el Municipio de Quito cuenta con la contratación de servicio de mecánica institucional y qué comprende el mismo.*
- 4. Analizar la situación actual de las baterías sanitarias a cargo de la DMA, trabajadores asignados, distribución de los trabajadores, jornada laboral o cualquier información que considere justificativo a este proceso.*
- 5. En lo que se refiere a la creación de los 2 puestos de Servidores Municipales 13, para la Unidad de Seguros del Metro de Quito, me permito solicitar se adjunte el documento mediante el cual se delega la responsabilidad a la Dirección Metropolitana Administrativa.*

*Una vez que se cuente con esta información, la Unidad de Desarrollo analizará y emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la máxima autoridad, por lo que reitero la necesidad de contar con los informes técnicos de las unidades administrativas, estableciendo la situación actual y situación propuesta de cada una.(...)”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M del 16 de agosto de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, comunica: *“Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, a fin de informar que mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, solicité el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos enviados y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, (...)”*





**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M**

**Quito, D.M., 30 de septiembre de 2022**

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0570-M del 30 de agosto de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, señala: *“(...) En tal virtud; adjunto sírvase encontrar lo solicitado; como son los informes técnicos que justifican la necesidad real del ingreso de personal para la Dirección Metropolitana Administrativa.”*

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O de 29 de septiembre de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: *“(...) autorice que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)”*, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 de fecha 29 de septiembre de 2022. Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022- 1520-O de 29 de septiembre de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, efectúa un alcance al mencionado documento.

Mediante Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-0111-2022-IF de 30 de septiembre de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite criterio favorable para realizar el traspaso presupuestario para lo cual propone: disminuir de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa y a su vez se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General-Dirección Metropolitana Administrativa, dicho movimiento es realizado dentro del mismo programa “Fortalecimiento Institucional”, en el proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, recomendando:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa y se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la dotación de seis nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana Administrativa.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.*



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M

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

Por lo expuesto, solicito a usted comedidamente, se sirva disponer a quien corresponda, se proceda con el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados el valor total de \$19.221,00 a la partida Servicios Personales por Contrato y a su vez se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso, para lo cual se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, de acuerdo al siguiente cuadro:

Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Dependencia	Posición presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponibles al 29-09-2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACIONZA01A000 PERSONAL		ADMINISTRACIÓN GENERAL	G/510105/1AA101510105		Remuneraciones Unificadas	002	7.008.613,89	3.259.136,66		18.051,00
			G/510106/1AA101510106		Salarios Unificados	002	720.434,40	312.403,79		1.170,00
			G/510510/1AA101510510		Servicios Personales por Contrato	002	1.769.817,00	55.680,00	19.221,00	
									<b>19.221,00</b>	<b>19.221,00</b>

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

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

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M

Anexos:

- 1. gaddmq-dma-2022-0932-o.pdf
- 6. informe\_tecnico\_2022 - 028 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS.docxULTIMO-signed.pdf
- 5.3. gaddmq-dma-umysg-2022-00941-m\_(1).pdf
- 5.2. gaddmq-dma-upei-2022-0189-m\_(4).pdf
- 5.1. gaddmq-dma-s-2022-0095-m\_(2).pdf
- 5. GADDMQ-DMA-2022-0570-M.pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M.pdf
- 2. gaddmq-dma-2022-0934-o.pdf
- INFORME TECNICO REVISADO 29 DE SEPTIEMBRE FIRMADO-signed-signed.pdf
- 8. INFORME FINANCIERO DMRH-UD-IF-111 (DMA)-signed-signed.pdf





**Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01233-M**

**Quito, D.M., 30 de septiembre de 2022**

Copia:

Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado

**Servidor Municipal 13**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Karen Lisseth Arias Ochoa	ka	DMRH-D	2022-09-30	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-09-30	
Aprobado por: Welington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-09-30	



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



**INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 0111-2022-IF**

**PARA:** Ing. Paúl Castillo Vinuesa  
Director Metropolitano de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Informe Financiero de traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida de Servicios Personales por Contrato en la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa.

**FECHA:** 30 de Septiembre 2022

**1. BASE LEGAL**

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCM-2022-5324-O de 27 de septiembre de 2022, el Abg. Pablo Antonio Santillán Paredes, Secretario General del Concejo Metropolitano, pone en conocimiento y consideración la Ordenanza PMU No. 007-2022, que aprobó el presupuesto general del DMDQ-Ejercicio Económico -2022; en dos debates en Sesión Nro. 242-extraordinaria de 26 de agosto de 2022 y Sesión No. 243 – extraordinaria de 23 de septiembre de 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020



## 2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: *"(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.*

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)"*

*"(...) En este contexto de acuerdo a lo descrito en el cuadro antes señalado; una vez inhabilitadas las partidas presupuestarias por jubilación de los años 2020, 2021 y junio de 2022, solicito se autorice a quien corresponda se proceda a la creación de cinco (5) espacios presupuestarios para Contrato de Servicios Ocasionales.*

*Nota: Debo manifestar que, en el caso de que la Dirección Metropolitana Administrativa contrate los seguros de los bienes registrados por el Metro de Quito, será necesario contar con la plantilla mínima de personal bajo contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Seguros, detallado de la siguiente manera. (...)"*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *"Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con tramite respectivo."*

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: *"(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.*

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)"*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *"Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con tramite respectivo."*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita:

*"(...) De conformidad a la reunión mantenida con usted, el día 05 de julio de 2022 y la Ing. Andrea Pinta, Analista de la Unidad de Desarrollo, se requiere contar con el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo cual me permito recomendar:*



1. Adjuntar informes técnicos de necesidad institucional de las áreas requirentes, en el cual se establezca la conformación de los equipos actuales, actividades esenciales que cumplen.
2. Analizar el parque automotor de la institución, determinando cuántos vehículos activos tiene la institución y cuántos conductores existen en este momento y la distribución.
3. Analizar si el Municipio de Quito cuenta con la contratación de servicio de mecánica institucional y qué comprende el mismo.
4. Analizar la situación actual de las baterías sanitarias a cargo de la DMA, trabajadores asignados, distribución de los trabajadores, jornada laboral o cualquier información que considere justificativo a este proceso.
5. En lo que se refiere a la creación de los 2 puestos de Servidores Municipales 13, para la Unidad de Seguros del Metro de Quito, me permito solicitar se adjunte el documento mediante el cual se delega la responsabilidad a la Dirección Metropolitana Administrativa.

Una vez que se cuente con esta información, la Unidad de Desarrollo analizará y emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la máxima autoridad, por lo que reitero la necesidad de contar con los informes técnicos de las unidades administrativas, estableciendo la situación actual y situación propuesta de cada una. (...)"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M del 16 de agosto de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, comunica: "Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, a fin de informar que mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, solicité el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos enviados y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, (...)"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0570-M del 30 de agosto de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, señala: "(...) En tal virtud; adjunto sírvase encontrar lo solicitado; como son los informes técnicos que justifican la necesidad real del ingreso de personal para la Dirección Metropolitana Administrativa."

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O de 29 de septiembre de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: "(...) autorice que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)", para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 de fecha 29 de septiembre de 2022. Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1520-O de 29 de septiembre de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, efectúa un alcance al mencionado documento.

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M de 29 de septiembre de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, remite para conocimiento y autorización del Director Metropolitano de Recursos Humanos el Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0244-IT del 29 de septiembre de 2022, en el cual emite criterio técnico favorable, el mismo que cuenta con la autorización del señor Director, en el cual se recomienda:

- a. Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa de la siguiente manera:

No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	NOMBRAMIENTO



4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	CONTRATO INDEFINIDO

- b. Autorizar la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios para la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA	Observaciones
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de las partidas “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; y, “Salarios Unificados” y sus componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el período de octubre-diciembre 2022.
- d. Legalizar mediante Resolución Administrativa la eliminación de los puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12 (p.p. 9697 y 2262), 1 Servidor Municipal 9 (p.p. 2431), 2 Servidor Municipal 7 (p.p. 2422 y 2623) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 2517), con cuyos recursos se proveerá de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 en las diferentes unidades y áreas de la Dirección Metropolitana Administrativa, por el período octubre-diciembre 2022:

SITUACIÓN ACTUAL				
No.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	NOMBRAMIENTO
4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	CONTRATO INDEFINIDO



SITUACIÓN PROPUESTA			
GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Dirección Metropolitana Administrativa, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 4, Servidor Municipal 7, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 13 deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento de los contratos de servicios ocasionales por el período de octubre a diciembre de 2022.

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico anexo, en lo legal y pertinente.”*

### 3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

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

### 4. NORMAS TÉCNICAS

#### 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

##### a) Programa *“Fortalecimiento Institucional”*



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

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

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

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

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

**Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:**

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

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

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

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

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

- 1. Para egresos que hubieren sido negados por el legislativo del gobierno autónomo a no ser que se efectúe siguiendo el mismo trámite establecido para los suplementos de crédito relativos a nuevos servicios;*



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

Una vez revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, en el grupo de gastos de personal, se pudo evidenciar que en las partidas de “Remuneraciones Unificadas” y “Salarios Unificados” existen recursos disponibles que pueden ser utilizados para realizar el traspaso solicitado a la partida de Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa.

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, se propone disminuir la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados para incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato el valor de USD. \$ 19.221,00, para posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos por el valor de \$ 25.493,46 dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A1010004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
ADMINISTRACION GENERAL - DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA  
POR 3 MESES (OCTUBRE-DICIEMBRE 2022)

SITUACION ACTUAL															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL LIESS	TRANSPORTE JORNAL	SUBSIDIO ANTIG	SUBSIDIO ALIMENT	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	JUBILACION DE FREIRE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30/09/2021	9997	NOMBRAMIENTO	1543,00	85,9				425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	JUBILACION DE CORDOVA CHAVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30/09/2022	2262	NOMBRAMIENTO	1543,00	85,9				425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBAREZ SILVO EL 31/03/2021	2431	NOMBRAMIENTO	1095,00	58,52				425,00	1095,00	1095,00	1.451,43	1.451,43	4.354,30
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/02/2021	2422	NOMBRAMIENTO	98,00	16,53				425,00	98,00	98,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE CAMPOVERDE CORDOVA RAUL EL 31/09/2022	2623	NOMBRAMIENTO	98,00	16,53				425,00	98,00	98,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	TRABAJADOR NIVEL 3	JUBILACION DE HINOJOSA NAULA JOSE VICENTE EL 30/09/2022	2597	CONTRATO INDEFINIDO	627,26	78,21	11,00	28,23	88,00	425,00	627,26	627,26	970,66	970,66	2.911,99
6															26.786,19

SITUACION PROPUESTA															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL LIESS				DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	73,00	90,9				425,00	73,00	73,00	957,44	957,44	2.872,33
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	98,00	16,53				425,00	98,00	98,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	98,00	16,53				425,00	98,00	98,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	98,00	16,53				425,00	98,00	98,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200,00	5180				425,00	1200,00	1200,00	1.587,22	1.587,22	4.761,65
1	SERVIDOR MUNICIPAL 5	ESPECIALISTA DE SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740,00	220,11				425,00	1740,00	1740,00	2.285,53	2.285,53	6.856,59
6															25.493,46

SALDO A FAVOR 1.292,73



Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Dependencia	Posición presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 29-09-2022	Incremento	Disminución
3C00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	ADMINISTRACIÓN GENERAL	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	7.008.613,89	3.259.136,66		18.051,00
			G/510106/1AA101	510106	Salarios Unificados	002	720.434,40	312.403,79		1.170,00
			G/510510/1AA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	1.769.817,00	55.680,00	19.221,00	
									<b>19.221,00</b>	<b>19.221,00</b>

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

## 5. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, y de acuerdo a la disposición emitida por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal, de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria para la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas y la partida Salarios Unificados e incrementar en la partida de Servicios Personales por Contrato.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

## 6. RECOMENDACIÓN

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS Y SALARIOS UNIFICADOS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL – DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA Y A SU VEZ SE REALICE EL AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA ADMINISTRACION GENERAL-DIRECCIÓN METROPOLITANA**

**ADMINISTRATIVA, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:**

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022 de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa y se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, a fin de prever de disponibilidad presupuestaria en la partida respectiva, a efectos de generar la dotación de seis nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales de la Dirección Metropolitana Administrativa.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de las partidas Remuneraciones Unificadas y Salarios Unificados a la partida Servicios Personales por Contrato de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, en razón de que dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Administración General.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios de la dependencia descrita anteriormente.

Atentamente,



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

Kleber Jara Delgado  
**Gestor Presupuestario DMRH  
Servidor Municipal DMRH**

Elaborado por:	Fecha:	Firma:
Karen Arias O.	30-09-2022	<p>Firmado electrónicamente por: <b>KAREN LISSETH</b></p>







Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M

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

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

**ASUNTO:** APROBACION DE INFORME TECNICO No. DMRH-UD-2022-244-IT CON  
CRITERIO FAVORABLE PARA LA ELIMINACIÓN DE 6 PUESTOS  
VACANTES, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, PARA LA DOTACIÓN  
DE 6 ESPACIOS PRESUPUESTARIOS BAJO LA MODALIDAD DE CSO

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me permito informar que mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: "(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)*"

*"(...) En este contexto de acuerdo a lo descrito en el cuadro antes señalado; una vez inhabilitadas las partidas presupuestarias por jubilación de los años 2020, 2021 y junio de 2022, solicito se autorice a quien corresponda se proceda a la creación de cinco (5) espacios presupuestarios para Contrato de Servicios Ocasionales.*

*Nota: Debo manifestar que, en el caso de que la Dirección Metropolitana Administrativa contrate los seguros de los bienes registrados por el Metro de Quito, será necesario contar con la plantilla mínima de personal bajo contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Seguros, detallado de la siguiente manera. (...)"*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: "Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con tramite respectivo."

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: "(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M

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

*existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.*

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con trámite respectivo.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita:

*“(...) De conformidad a la reunión mantenida con usted, el día 05 de julio de 2022 y la Ing. Andrea Pinta, Analista de la Unidad de Desarrollo, se requiere contar con el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo cual me permito recomendar:*

- 1. Adjuntar informes técnicos de necesidad institucional de las áreas requirentes, en el cual se establezca la conformación de los equipos actuales, actividades esenciales que cumplen.*
- 2. Analizar el parque automotor de la institución, determinando cuántos vehículos activos tiene la institución y cuántos conductores existen en este momento y la distribución.*
- 3. Analizar si el Municipio de Quito cuenta con la contratación de servicio de mecánica institucional y qué comprende el mismo.*
- 4. Analizar la situación actual de las baterías sanitarias a cargo de la DMA, trabajadores asignados, distribución de los trabajadores, jornada laboral o cualquier información que considere justificativo a este proceso.*
- 5. En lo que se refiere a la creación de los 2 puestos de Servidores Municipales 13, para la Unidad de Seguros del Metro de Quito, me permito solicitar se adjunte el documento mediante el cual se delega la responsabilidad a la Dirección Metropolitana Administrativa.*

*Una vez que se cuente con esta información, la Unidad de Desarrollo analizará y emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la máxima autoridad, por lo que reitero la necesidad de contar con los informes técnicos de las unidades administrativas, estableciendo la situación actual y situación propuesta de cada una.(...)”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M del 16 de agosto de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, comunica: *“Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, a fin de informar que mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, solicite el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos enviados y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, (...)”*



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M

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

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0570-M del 30 de agosto de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, señala: "(...) *En tal virtud; adjunto sírvase encontrar lo solicitado; como son los informes técnicos que justifican la necesidad real del ingreso de personal para la Dirección Metropolitana Administrativa.*"

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O de 29 de septiembre de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: "(...) *autorice que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)*", para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRHDMA-TH-2022-028 de fecha 29 de septiembre de 2022. Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1520-O de 29 de septiembre de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, efectúa un alcance al mencionado documento.

Señor Director, con la finalidad de dar atención a la necesidad institucional planteada en la Dirección Metropolitana Administrativa y de conformidad a la delegación asignada por el señor Administrador General a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, la Unidad de Desarrollo pone para su conocimiento y autorización el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0244-IT de 29 de septiembre de 2022, con **CRITERIO FAVORABLE**, para la eliminación de 6 puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12, 1 Servidor Municipal 9, 2 Servidor Municipal 7 y 1 Trabajador Nivel 3, con códigos de puestos Nros. 9697, 2262, 2431, 2422, 2623, 2517, bajo la modalidad de Nombramiento, para dotar de 6 espacios presupuestarios con grado ocupacional de 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el ejercicio fiscal 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO**

Anexos:

- 1. gaddmq-dma-2022-0932-o.pdf
- 2. gaddmq-dma-2022-0934-o.pdf
- 3. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M.pdf
- 4. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M.pdf
- 5. GADDMQ-DMA-2022-0570-M.pdf





Municipio  
de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0950-M

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

- 5.1. gaddmq-dma-s-2022-0095-m\_(2).pdf
- 5.2. gaddmq-dma-ucei-2022-0189-m\_(4).pdf
- 5.3. gaddmq-dma-umysg-2022-00941-m\_(1).pdf
- 6. informe\_tecnico\_2022 - 028 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS.docxULTIMO-signed.pdf
- INFORME TECNICO REVISADO 29 DE SEPTIEMBRE FIRMADO-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sustancia
Elaborado por: Karen Lisseth Arias Ochoa	ka	DMRH-D	2022-09-29	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-09-29	
Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-09-29	



Firmado electrónicamente por:  
SILVIA JAQUELINE  
ACEVEDO ROSERO



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0244-IT

Quito, 29 de septiembre del 2022

**1.- ANTECEDENTES:**

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: *"(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.*

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)"*

*"(...) En este contexto de acuerdo a lo descrito en el cuadro antes señalado; una vez inhabilitadas las partidas presupuestarias por jubilación de los años 2020, 2021 y junio de 2022, solicito se autorice a quien corresponda se proceda a la creación de cinco (5) espacios presupuestarios para Contrato de Servicios Ocasionales.*

*Nota: Debo manifestar que, en el caso de que la Dirección Metropolitana Administrativa contrate los seguros de los bienes registrados por el Metro de Quito, será necesario contar con la plantilla mínima de personal bajo contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Seguros, detallado de la siguiente manera. (...)"*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0932-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *"Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con tramite respectivo."*

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O de 29 de junio de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, manifiesta que: *"(...)La Dirección Metropolitana Administrativa al ser ente que ejecuta y controla procesos y procedimientos administrativos, para proveer suministros, materiales y bienes muebles, que involucran la atención prioritaria a las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, requiere incluir personal con experticia en mantenimiento de servicios generales y transporte; y, control de existencias e integridad, para el desarrollo de la gestión municipal.*

*En este contexto, con el fin de optimizar el recurso humano y por ser un requerimiento institucional indispensable; solicito se autorice a quien corresponda se eliminen las vacantes por jubilación del personal del Código de Trabajo para la creación de espacios presupuestarios a contrato. (...)"*

En Hoja de Ruta del documento Nro. GADDMQ-DMA-2022-0934-O, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *"Estimada Ing. Acevedo, sobre la base de la normativa legal vigente, favor revisión, análisis si es procedente continuar con tramite respectivo."*



Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita:

*“(...) De conformidad a la reunión mantenida con usted, el día 05 de julio de 2022 y la Ing. Andrea Pinta, Analista de la Unidad de Desarrollo, se requiere contar con el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa, por lo cual me permito recomendar:*

- 1. Adjuntar informes técnicos de necesidad institucional de las áreas requirentes, en el cual se establezca la conformación de los equipos actuales, actividades esenciales que cumplen.*
- 2. Analizar el parque automotor de la institución, determinando cuántos vehículos activos tiene la institución y cuántos conductores existen en este momento y la distribución.*
- 3. Analizar si el Municipio de Quito cuenta con la contratación de servicio de mecánica institucional y qué comprende el mismo.*
- 4. Analizar la situación actual de las baterías sanitarias a cargo de la DMA, trabajadores asignados, distribución de los trabajadores, jornada laboral o cualquier información que considere justificativo a este proceso.*
- 5. En lo que se refiere a la creación de los 2 puestos de Servidores Municipales 13, para la Unidad de Seguros del Metro de Quito, me permito solicitar se adjunte el documento mediante el cual se delega la responsabilidad a la Dirección Metropolitana Administrativa.*

*Una vez que se cuente con esta información, la Unidad de Desarrollo analizará y emitirá el informe técnico respectivo para conocimiento de la máxima autoridad, por lo que reitero la necesidad de contar con los informes técnicos de las unidades administrativas, estableciendo la situación actual y situación propuesta de cada una.(...)”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0738-M del 16 de agosto de 2022, la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, comunica al Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa: *“Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, a fin de informar que mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, solicité el informe ampliatorio que permita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, analizar los requerimientos enviados y plantear una propuesta de Fortalecimiento Institucional de la Dirección Metropolitana Administrativa (...). Como es de su conocimiento, el 28 de julio del año en curso, se efectuó la reunión de trabajo con la señora Directora Metropolitana Administrativa, Directora Metropolitana de Recursos Humanos (S), Jefe de Transporte y usted, en el cual se acordó que remitirá el informe técnico ampliatorio. Con estas consideraciones, solicito comedidamente se sirva atender lo manifestado en el memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0563-M de 07 de julio de 2022, considerando las aclaraciones y recomendaciones técnicas realizadas en dicha reunión, y que fueron acogidas por la señora Directora Metropolitana Administrativa, a fin de que esta Unidad continúe con el trámite respectivo.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0570-M de 30 de agosto de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, señala: *“(...) En tal virtud; adjunto sírvase encontrar lo solicitado; como son los informes técnicos que justifican la necesidad real del ingreso de personal para la Dirección Metropolitana Administrativa.”*

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O de 29 de septiembre de 2022, la Abg. Dora Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: *“(...) autorice que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como*



fuerza de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales (...)", para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 de fecha 29 de septiembre de 2022. Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1520-O de 29 de septiembre de 2022, la Directora Metropolitana Administrativa, efectúa un alcance al mencionado documento.

## 2.- NORMATIVA APLICABLE:

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

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

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

### CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD

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

### LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Ley Orgánica Reformatoria a la LOSEP, Art. 1, sustitúyase el Art. 58...- "De los contratos de servicios



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

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

## CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

## LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

## RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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



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

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

*“...iii. Delegación.*

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

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

**ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2018-0185 DE FECHA 7 DE SEPTIEMBRE DE 2018.**

*“DISPOSICIONES GENERALES*

*SÉPTIMA.- Cuando se haya aceptado la solicitud de retiro para acogerse a la jubilación conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 47 de la LOSEP, y una vez que el servidor haya cesado en sus funciones, la Unidad de Administración de Talento Humano -UATH institucional no podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, hasta la devengación del valor que le corresponda por concepto de compensación de retiro por jubilación.*

*Si la devengación del valor sobrepasa los treinta y seis meses, contados desde la fecha de desvinculación del ex -servidor, la entidad pública podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, siempre que, de forma previa, la Unidad de Administración de Talento Humano –UATH institucional emita el correspondiente informe técnico que justifique en debida forma la necesidad de ocupar la partida. Este informe deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad de la entidad y la certificación presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas.*

*Se exceptúan de la obligación de devengación, los casos especiales de puestos únicos y puestos de docentes y médicos especialistas y subespecialistas, en los que se podrá utilizar la partida vacante de forma inmediata, a fin de garantizar la adecuada gestión de la entidad requirente. En estos casos, las instituciones deberán contar con el informe técnico y la certificación presupuestaria mencionados en el inciso anterior.”*

### **3. ANÁLISIS TÉCNICO**

- La Dirección Metropolitana Administrativa, es la encargada de coadyuvar al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control



de procesos y procedimientos administrativos eficientes, debidamente reglamentados y normados a fin de proporcionar suministros, materiales, bienes muebles y servicios de calidad con oportunidad.

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

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

➤ En el Nivel de Gestión se encuentra la Administración General y actualmente está a cargo de las siguientes Direcciones:

- ✓ Dirección Metropolitana Financiera
- ✓ Dirección Metropolitana Tributaria
- ✓ Dirección Metropolitana de Informática
- ✓ Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- ✓ Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes
- ✓ Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
- ✓ **Dirección Metropolitana Administrativa**
  - Unidades Administrativas
    - Equipos de Trabajo

➤ La Dirección Metropolitana Administrativa, tiene como misión el planificar, formular, ejecutar y controlar procesos y procedimientos administrativos, a fin de proveer suministros, materiales, bienes muebles y servicios en el ámbito de sus competencias, a las dependencias que forman estructuralmente el GAD del Distrito Metropolitano de Quito para su gestión.

➤ Mediante informe técnico No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028 de fecha 29 de septiembre de 2022, la Especialista de la Unidad de Administración de Personal, Lcda. Ximena Vásquez, justifica el requerimiento y manifiesta:

*“(...) En la Dirección Metropolitana Administrativa, se han producido cesaciones de personal en las diferentes áreas de gestión, ocasionando que no se cuente con la plantilla mínima indispensable de personal para la ejecución de actividades conforme a las atribuciones y responsabilidades de esta dependencia. (...)”*

*“(...) Existe la necesidad de fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección Metropolitana Administrativa, con actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes y que no pueden ser asumidas por personal actualmente activo, con la finalidad de cumplir con los planes, proyectos y programas dentro del marco de gestión administrativa, puestos que deben cumplir el siguiente perfil:*

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE



SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL

*“(...) UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – TRANSPORTE: es la encargada del mantenimiento preventivo y correctivo a las edificaciones institucionales, así como la administración del parque automotor de las instituciones de la planta central que implican subprocesos de administración, mantenimiento tanto de edificaciones como del parque automotor, asignación de vehículos, servicios generales, imprenta. (...)”*

*“(...) UNIDAD DE CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD: La Unidad de Control de Existencias e Integridad, es la Unidad responsable de la gestión administrativa en la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes institucionales pertenecientes a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.(...)”*

*“(...) ÁREA DE SEGUROS: Es la encargada de asesorar, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de procesos de seguros institucionales y seguros de vida e institucionales.”*

*“(...) ÁREA LEGAL: Asesorar a la Dirección Metropolitana Administrativa en todos los aspectos legales y jurídicos para el desarrollo de su gestión. (...)”*

- Revisado el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Administrativa, se determina que existen los siguientes puestos vacantes:

N o.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MOTIVO
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	JUBILACION DE FREIRE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30-06-2021.
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	JUBILACION DE CORDOVA CHÁVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30-06-2022.
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBAÑEZ SILVIO EL 31-10-2021.
4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/12/2021
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	JUBILACION DE CAMPOVERDE CORDOVA RAUL EL 31/08/2022



6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	JUBILACION DE HINOJOSA NAULA JOSÉ VICENTE EL 30/06/2022
---	------	-----------------------	--------	---

- El requerimiento se fundamenta en la necesidad de fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección Metropolitana Administrativa en las diferentes áreas y unidades, con actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes, mismas que no pueden ser asumidas por personal actualmente activo debido a la carga laboral existente al ser la Dirección Metropolitana encargada de la custodia de todos los bienes muebles de la planta central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como también ser la entidad encargada de los contratos existentes y los procesos de compras y adquisiciones públicas, por lo que con la finalidad de cumplir con los planes, proyectos y programas dentro del marco de gestión administrativa es imperante contar con el personal solicitado por la Directora Metropolitana Administrativa.
- Adicionalmente, en el área de Seguros, de acuerdo a lo manifestado por la jefe del área en el informe técnico adjunto al memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-0570-M del 30 de agosto de 2022 se incluirá en la referida área el proceso de contratación de Pólizas para la Primera Línea del Metro de Quito, misma que convierte al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en pionero en este tipo de seguros y cobertura de siniestros en el país, ya que no existe un transporte subterráneo que conlleva a nuevos riesgos, los cuales deben ser gestionados por personal técnico, capacitado, que al momento la Dirección Metropolitana Administrativa no tiene.
- Estos puestos permitirán fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección Metropolitana Administrativa a través de personal técnico en: Unidad de Control de Existencias e Integridad, Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – Transporte, Área Legal y Seguros de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA	Observaciones
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

Mediante Resolución Nro. A-005-2021 de 2 de febrero de 2021, el Alcalde Metropolitano de Quito, dispone:



Art. 1.- Delegar a la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, por medio de su Gerente General, la recepción de los activos, bienes muebles, equipos y materiales, de acuerdo al objeto del contrato para la adquisición y financiamiento del material rodante, vehículos auxiliares, equipos y herramientas de taller y lote de repuestos para la Primera Línea del Metro de Quito, con observancia al cumplimiento de los siguientes lineamientos:

(...) f) La EPMMQ deberá desarrollar los estudios técnicos, jurídicos y económicos para la contratación de pólizas de seguros de protección de los activos, bienes muebles, equipos y materiales susceptibles de aseguramiento. Estos estudios serán entregados a la Municipalidad con la oportunidad debida para permitir la contratación de los seguros que correspondan. (...).

Disposición General Primera: "La Administración General del GAD DMQ, por medio de la Dirección Metropolitana Financiera, entregará los accesos de usuarios que corresponda, para que la EPMMQ efectúe la categorización y registro contable correspondiente, observando las condiciones legales, técnicas y financieras establecidas en el régimen jurídico relacionado con el objeto de la presente disposición.

- Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021, el Magíster Paul Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió al Magister Freddy Erazo Costa, Administrador General, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-250-IT de 23 de diciembre de 2021, relacionado con la Planificación del Talento Humano del período fiscal 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), la cual fue aprobada y remitida al Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1623-O del 23 de diciembre de 2021. En la mencionada planificación consta lo siguiente:

SITUACIÓN PROPUESTA					
PARTIDA	MODALIDAD LABORAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	DENOMINACIÓN	RESULTADOS PTH 2022
9697	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1543,00		MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES
2262	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1543,00	ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO	SERVIDOR REQUERIDO
2431	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1095,00		MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES
2422	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES
2623	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	TÉCNICO ADMINSTRATIVO DE BIENES	SERVIDOR REQUERIDO
2517	CONTRATO INDEFINIDO	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	CONDUCTOR	SERVIDOR REQUERIDO

- Con los recursos económicos producto de la eliminación de 6 puestos y la creación de los 6 nuevos espacios presupuestarios por el periodo de octubre a diciembre de 2022, la Dirección



Metropolitana Administrativa, cubriría la necesidad imperante de contar con personal técnico especializado que ejecute las actividades con la finalidad de cumplir con los planes, proyectos y programas dentro del marco de gestión administrativa, cuyos perfiles se detallan a continuación:

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Unidad de Control de Existencias e Integridad
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 7
<b>DENOMINACION:</b>	TÉCNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Administración Pública, Administración de Empresas, Comercial, Economía.
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 meses en apoyo en la ejecución de inventario de bienes
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 918,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Custodia los bienes muebles, inmuebles y otros de la Institución.
- Asiste en la ejecución de los inventarios de bienes.
- Prepara actas de entrega y recepción de bienes, trámites para Baja de Activos fijos y bienes de Control de la Institución.
- Realiza la programación de los inventarios de bienes.
- Levanta y actualiza el inventario de los bienes inmuebles que hay en la planta central del MDMQ.

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Área de Seguros
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 13
<b>DENOMINACION:</b>	ESPECIALISTA DE SEGUROS
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Tercer nivel en Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Auditoría, Comercial, CPA, Derecho.
<b>EXPERIENCIA:</b>	4 años en coordinación y ejecución de procesos de seguros y siniestros
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 1.740,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- 1. Contratación de Pólizas de Seguros para el Metro:**
  - Realizar el estudio de mercado para establecer un presupuesto referencial
  - Elaborar informe de necesidad, estudio económico y TDR, para el inicio de la contratación de las Pólizas de Seguros para la Primera Línea del Metro.
  - Contratar pólizas de seguros bajo la modalidad de Licitación.
  - Solicitar pago de prima del seguro.
- 2. Administración de Siniestros:**
  - Notificar inclusiones o exclusiones de bienes y/o equipos de cada una de las pólizas.
  - Notificar siniestros del Metro de Quito.

- Documentar el siniestro y solicitar la indemnización
- Realizar pagos de deducible, elaborar documentos para el cierre de siniestros.

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Área Legal
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 10
<b>DENOMINACION:</b>	ANALISTA LEGAL
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Tercer nivel, Tecnológico Superior, Técnico Superior en: Derecho, Abogacía
<b>EXPERIENCIA:</b>	Tercer nivel 1 año, 6 meses, Tecnológico Superior 3 años Técnico Superior 4 años en: Ejecución de procesos legales
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 1.200,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Analiza y elabora informes legales respecto a la gestión de la Dirección Metropolitana Administrativa.
- Orienta jurídicamente a usuarios internos y externos en temas del área de gestión institucional.
- Prepara y organiza documentación de respaldo para presentar informes jurídicos en todos los ámbitos de la Dirección Metropolitana Administrativa.

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales - Transporte
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 7
<b>DENOMINACION:</b>	TÉCNICO DE TRANSPORTE
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Administración Pública, Administración de Empresas, Comercial, Economía.
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 meses en apoyo en procesos administrativos, transporte y servicios generales
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 918,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Apoya en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo, Predictivo y Correctivo del Parque automotor.
- Apoya en la elaboración de los informes de gestión de transporte relacionada con la revisión y matriculación; informe de utilización, distribución y control de los vehículos; Informe Trimestral del Plan Operativo.
- Realiza los pedidos de pago por utilización del servicio de combustibles, lubricantes y mantenimiento de los vehículos de la Institución.



- Registra y controla hojas de ruta y otros registros de control de los vehículos de la Institución

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales - Transporte
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 7
<b>DENOMINACION:</b>	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Electrónica, Mecánica, Electro-Mecánica.
<b>EXPERIENCIA:</b>	6 meses en actividades de mantenimiento
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 918,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Apoya en servicios de mantenimiento de energía eléctrica, bombas de agua, calderas, extractores de aire, drenaje de gases y sistemas de vacío.
- Apoya en la preparación el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para muebles, equipo de oficina y equipo de transporte.
- Apoya en la verificación del seguimiento del mantenimiento preventivo, predictivo, y correctivo de bienes inmuebles y bienes muebles que posee la Institución.

<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección Metropolitana Administrativa – Unidad de Control de Existencias e Integridad
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b>	Servidor Municipal 4
<b>DENOMINACION:</b>	ASISTENTE DE BODEGA
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>	Bachiller
<b>EXPERIENCIA:</b>	No requiere
<b>MODALIDAD:</b>	Contrato de Servicios Ocasionales
<b>RMU:</b>	\$ 713,00
<b>PERÍODO:</b>	Octubre – Diciembre 2022

#### ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Brinda apoyo en la recepción, verificación e ingreso la documentación y los bienes muebles que debe resguardarse en la bodega.
- Brinda apoyo en el almacenamiento y control de los bienes que ingresa de acuerdo con el código propio del bien.
- Brinda apoyo en el inventario periódico de bienes que se encuentran almacenados en bodega.

Las actividades antes mencionadas responden al rol administrativo correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 4 con una RMU USD \$ 713,00, al rol de ejecución de procesos de apoyo correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 7 con una RMU USD \$ 918,00, al rol ejecución de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 10 con una

RMU USD \$ 1.200,00; y, al rol de ejecución y coordinación de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 13, con una RMU USD \$ 1.740,00.

➤ Con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Dirección Metropolitana Administrativa, es necesario ejecutar los siguientes movimientos administrativos que no implican incremento presupuestario:

- Eliminar los siguientes puestos vacantes a Nombramiento de la Dirección Metropolitana Administrativa:

N o.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MOTIVO
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	JUBILACION DE FREIRE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30-06-2021.
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	JUBILACION DE CORDOVA CHÁVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30-06-2022.
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBAÑEZ SILVIO EL 31-10-2021.
4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/12/2021
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	JUBILACION DE CAMPOVERDE CORDOVA RAUL EL 31/08/2022
6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	JUBILACION DE HINOJOSA NAULA JOSÉ VICENTE EL 30/06/2022

- Con los recursos económicos de los puestos vacantes eliminados, financiar la dotación de 6 nuevos espacios presupuestario, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, según el siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA	Observaciones
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO



			INTEGRIDAD	
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

#### 4. ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, existen los recursos económicos en la partida “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales que avalan la existencia de los puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12 (p.p. 9697 y 2262), 1 Servidor Municipal 9 (p.p. 2431), 2 Servidor Municipal 7 (p.p. 2422 y 2623); y, en la partida “Salarios Unificados” y sus componentes salariales que avalan la existencia del puesto vacante de: 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 2517) en la Dirección Metropolitana Administrativa, los mismos que servirán para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Unidad de Control de Existencias e Integridad, Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – Transporte, Área Legal y Seguros, movimientos que no implican incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

**DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
**MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**  
**POR 3 MESES (OCTUBRE-DICIEMBRE 2022)**

SITUACION ACTUAL															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	TRANSPORTE JORNAL	SUBSIDIO ANTIGÜEDAD	SUBSIDIO ALIMENTACION	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	JUBILACION DE FREIRE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30-06-2021	9697	NOMBRAMIENTO	1543,00	195,19				425,00	1543,00	1543,00	2030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 2	JUBILACION DE CORDOVA CHÁVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30-06-2022	2262	NOMBRAMIENTO	1543,00	195,19				425,00	1543,00	1543,00	2030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBAÑEZ SILVIO EL 31-10-2021	2431	NOMBRAMIENTO	1095,00	138,52				425,00	1095,00	1095,00	1451,43	1.451,43	4.354,30
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/12/2021	2422	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13				425,00	918,00	918,00	1222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE CAMPOVERDE CORDOVA RAUL EL 31/08/2022	2623	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13				425,00	918,00	918,00	1222,54	1.222,54	3.667,63
1	TRABAJADOR NIVEL 3	JUBILACION DE HINOJOSA NAULA JOSE VICENTE EL 30/06/2022	2517	CONTRATO INDEFINIDO	627,26	76,21	11,00	28,23	88,00	425,00	627,26	627,26	970,66	970,66	2.911,99
6															26.786,19

SITUACION PROPUESTA															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS				DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	713,00	90,19				425,00	713,00	713,00	957,44	957,44	2.872,33
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13				425,00	918,00	918,00	1222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13				425,00	918,00	918,00	1222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13				425,00	918,00	918,00	1222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200,00	151,80				425,00	1200,00	1200,00	1587,22	1.587,22	4.761,66
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740,00	220,11				425,00	1740,00	1740,00	2285,53	2.285,53	6.856,58
6															26.493,46

**SALDO A FAVOR 1.292,73**

## 5. CONCLUSIONES:

- Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, establecen:

*"NRO. 400 ACTIVIDADES DE CONTROL*

*La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información. Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones.*



*Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos.*

*Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad”.*

#### *406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES*

*406-01 Unidad de Administración de Bienes Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.*

- La Dirección Metropolitana Administrativa posee la necesidad de fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos en las diferentes áreas y unidades, con actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes, con la finalidad de cumplir con los planes, proyectos y programas dentro del marco de gestión administrativa.
- La Dirección Metropolitana Administrativa será la dependencia encargada del proceso de seguros del Metro de Quito, el mismo que al ser la ciudad pionera del Ecuador en este tipo de transporte público, es pertinente la contratación de personal técnico y especializado para realizar dichas actividades, en cumplimiento a la Resolución Nro. A-005-2021 de 2 de febrero de 2021
- Revisado el distributivo de puestos de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa al 29 de septiembre de 2022, se verifica que existen los puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12 (p.p. 9697 y 2262), 1 Servidor Municipal 9 (p.p. 2431), 2 Servidor Municipal 7 (p.p. 2422 y 2623) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 2517), los mismos que cuentan con los recursos económicos que avalan la existencia de recursos económicos para el ejercicio fiscal 2022.
- Del análisis realizado la Unidad de Desarrollo considera pertinente proceder con la eliminación de los puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12 (p.p. 9697 y 2262), 1 Servidor Municipal 9 (p.p. 2431), 2 Servidor Municipal 7 (p.p. 2422 y 2623) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 2517); y, con los recursos económicos producto de dichas eliminaciones de la Administración General - Dirección Metropolitana Administrativa, se procederá con la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Control de Existencias e Integridad, Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – Transporte, Área de Seguros y Área Legal, movimientos que no implican incremento presupuestario.

## **6. RECOMENDACIONES:**

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, emite el presente



informe técnico con CRITERIO FAVORABLE y pone para su conocimiento y aprobación de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; y recomienda:

- a. Autorizar la eliminación de los puestos vacantes de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa de la siguiente manera:

N o.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	NOMBRAMIENTO
4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	CONTRATO INDEFINIDO

- b. Autorizar la dotación de 6 nuevos espacios presupuestarios para la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, de la siguiente manera:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA	Observaciones
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO

- c. Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de crédito de las partidas “Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; y, “Salarios Unificados” y sus



componentes salariales a la partida “Servicios Personales por Contrato” y sus componentes salariales de la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2022, de la mencionada dependencia por el período de octubre-diciembre 2022.

- d. Legalizar mediante Resolución Administrativa la eliminación de los puestos vacantes de: 2 Servidor Municipal 12 (p.p. 9697 y 2262), 1 Servidor Municipal 9 (p.p. 2431), 2 Servidor Municipal 7 (p.p. 2422 y 2623) y 1 Trabajador Nivel 3 (p.p. 2517), con cuyos recursos se proveerá de 6 nuevos espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidor Municipal 7 y 1 Servidor Municipal 4 en las diferentes unidades y áreas de la Dirección Metropolitana Administrativa, por el período octubre-diciembre 2022:

SITUACIÓN ACTUAL				
N o.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD
1	9697	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
2	2262	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	NOMBRAMIENTO
3	2431	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	NOMBRAMIENTO
4	2422	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
5	2623	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	NOMBRAMIENTO
6	2517	TRABAJADOR NIVEL 3	627,26	CONTRATO INDEFINIDO

SITUACIÓN PROPUESTA			
GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS

SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL
-----------------------	----------------	----------	------------

- e. Actualizar en el distributivo de remuneraciones la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- f. La Dirección Metropolitana Administrativa, conforme al grupo ocupacional de Servidor Municipal 4, Servidor Municipal 7, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 13 deberá cumplir con los requisitos exigibles de formación y experiencia, para el otorgamiento de los contratos de servicios ocasionales por el período de octubre a diciembre de 2022.

Atentamente,



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

Ing. Jaqueline Acevedo Rosero

**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

**DIRECCION METROPOLTANA DE RECURSOS HUMANOS**

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Karen Arias Ochoa	U.Desarrollo	29/09/2022	<p>Firmado electrónicamente por:  <b>KAREN                      LISSETH</b></p>





Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O

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

**Asunto:** Personal DMA

Señor Magíster  
Wellington Paúl Castillo Vinuesa  
**Director Metropolitano**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS**  
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para comunicarle que en la Dirección Metropolitana a mi cargo, se han producido cesaciones de personal que han afectado al desarrollo de procesos, toda vez que las actividades que venían desempeñando el personal cesante no pueden ser asumidas por el personal actualmente activo.

Sobre la base de este antecedente, solicito muy comedidamente su autorización para que la masa salarial asignada a 6 puestos vacantes, pueda ser utilizada como fuente de financiamiento para contar con 6 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales conforme el siguiente detalle:

- 1 Servidor Municipal 13 – Especialista de Seguros
- 1 Servidor Municipal 10 – Analista Legal
- 1 Servidor Municipal 7 – Analista de Mantenimiento
- 1 Servidor Municipal 7 – Técnico de Mantenimiento
- 1 Servidor Municipal 7 – Técnico de Inventarios de Activos Fijos
- 1 Servidor Municipal 4 – Técnico de Mantenimiento

Adjunto remito Informe Técnico de justificación de necesidad No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028, de 28 de septiembre de 2022, suscrito por la Lic. Ximena Vásquez, Especialista de la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1519-O

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

*Documento firmado electrónicamente*

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel  
**DIRECTORA METROPOLITANA  
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- informe\_tecnico\_2022 - 028 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:  
**DORA ELIZABETH  
ARIAS CORONEL**





	<b>INFORME TÉCNICO No. GADDMQ-DMRH-DMA-TH-2022-028</b>
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos	Fecha: 29/09/2022

## 1.- ANTECEDENTES

La Dirección Metropolitana Administrativa, es la encargada de coadyuvar al cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos eficientes, debidamente reglamentados y normados a fin de proporcionar suministros, materiales, bienes muebles y servicios de calidad con oportunidad.

Mediante Informe Técnico Ampliatorio No. DMA-UMYSC-2022-001-IT JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD, de 26 de agosto de 2022, el Dr. Galo Borja, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa, manifiesta:

*“Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0189-M del 22 de julio de 2022, el Señor Xavier Enrique Casares Tamayo Jefe de la Unidad de Control de Existencias e Integridad de la Dirección Metropolitana Administrativa informa lo siguiente “Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UCEI-2022-0123-M de 25 de mayo de 2022, se informó al Responsable de Talento Humano de la DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA, respecto al Personal que se acogerá a los beneficios de jubilación durante el año 2022, el grado que tiene y las funciones que realizan las personas que se van a jubilar; tanto del Código de Trabajo como de LOSEP”.*

*” En la referida comunicación se informó que la Unidad de Control de Existencias e Integridad, para el presente ejercicio fiscal, verá disminuido su número de Personal, en razón de su desvinculación a consecuencia de acogerse a los procesos de compra de renuncias, jubilación y el fallecimiento de uno de sus trabajadores, cuyo detalle es el siguiente”.*

*Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-00941-M del 26 de agosto de 2022, el Señor Juan Carlos Herrera Tayupanta Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales - Transporte de la Dirección Metropolitana Administrativa informa lo siguiente “Hago referencia a los Oficios Nros. GADDMQ-DMA-2022-0932-O y GADDMQ-DMA-2022-0932-O de 29 de junio de 2022, concernientes a la contratación de personal para la Dirección Metropolitana Administrativa, utilizando vacantes producidas. Sobre el particular; y de conformidad a la petición efectuada por el Dr. Galo Patricio Borja Puente, Responsable de Recursos Humanos de esta Dirección, adjunto me permito remitir el INFORME TECNICO AMPLIATORIO PARA JUSTIFICAR LA NECESIDAD DE CUBRIR VACANTES PENDIENTES de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, el mismo que ha sido elaborado por la Ps. Ind. Nimia Marcela Torres Buitrón, Técnica en Mantenimiento”.*

*Con Memorando Nro. GADDMQ-DMA-S-2022-0095-M del 25 de agosto de 2022, la Ing. Matilde León Jefe de la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa informa lo siguiente “Justificación real del porque se quiere cubrir los puestos: Es necesaria en vista de que la contratación de las pólizas para la Primera Línea del Metro, requiere de personal técnico, toda vez que el riesgo es especial y pionero en el país”.*

*“En este contexto, existe la necesidad real de contratar personal técnico en el caso de que la Dirección Metropolitana Administrativa contrate los seguros de los bienes registrados por el Metro de Quito, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales”.*

## 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”.

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

**Art. 233.-** “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.”

### **Ley Orgánica del Servicio Público**

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

### **Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público**

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

### **3.- ANÁLISIS TÉCNICO.**

El 31 de marzo de 2011, la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la Resolución No. 010, estableció la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

De acuerdo a esta resolución, la estructura orgánica de la Municipalidad, está integrada por un conjunto de dependencias, de conformidad con los siguientes niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano:

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

En el Nivel de Gestión se encuentra la Administración General y actualmente está a cargo de las siguientes direcciones:

- Dirección Metropolitana Administrativa.
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- Dirección Metropolitana Financiera.
- Dirección Metropolitana Tributaria.
- Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo.



- Dirección Metropolitana de Informática.
- Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles.
- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
  - ✓ Unidades Administrativas
    - Equipos de trabajo

La Dirección Metropolitana Administrativa, estructuralmente se encuentra conformada de la siguiente manera:



En la Dirección Metropolitana Administrativa, se han producido cesaciones de personal en las diferentes áreas de gestión, ocasionando que no se cuente con la plantilla mínima indispensable de personal para la ejecución de actividades conforme a las atribuciones y responsabilidades de esta dependencia.

No. DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	JUBILACION DE FREIRE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30-06-2021.	9697	NOMBRAMIENTO	1543,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBAÑEZ SILVIO EL 31-10-2021.	2431	NOMBRAMIENTO	1095,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/12/2021	2422	NOMBRAMIENTO	918,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE CAMPOVERDE CORDOVA RAUL EL 31/08/2022	2623	NOMBRAMIENTO	918,00
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	JUBILACION DE CORDOVA CHÁVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30-06-2022.	2262	NOMBRAMIENTO	1543,00
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE GUALLICHICO BARAHONA GUADALUPE EL 31/12/2020	1027	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE ALMAGRO PURUNCAJAS GLORIA TEESA EL 25/09/2020	1022	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE FARINANGO ARROYO MARIA ASUNCIÓN EL 31/12/2020	1026	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE LARCO PIZARRO ROSA LETICIA EL 11/04/2021	994	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE PUMASUNTA NAULA SEGUNDO MANUEL EL 31/12/2020	622	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE CALVACHI REYES MARCELO FABIAN EL 30/06/2021	1564	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE ALVARADO PULUPA NESTOR ALFREDO EL 30/06/2021	2190	CODIGO DE TRABAJO	561
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE ALVARADO PULUPA JUAN MANUEL EL 30/06/2021	1968	CODIGO DE TRABAJO	561

1	TRABAJADOR NIVEL 2	JUBILACION DE CAIZALUISA LLUMIGUSIN MANUEL EL 30/06/2022	1955	CODIGO DE TRABAJO	653,49
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACION DE CORRALES SUÁREZ ROSA DEL PILAR EL 30/06/2022	847	CODIGO DE TRABAJO	622,8
1	TRABAJADOR NIVEL 1	FALLECIMIENTO DE LAGLA CHUQUITARCO JOSÉ FELIX EL 21/05/2022	1384	CODIGO DE TRABAJO	620,1
1	TRABAJADOR NIVEL 1	JUBILACIÓN DE CADENA BYRON JOSÉ EL 30/06/2022	2156	CODIGO DE TRABAJO	630,37
17					

Existe la necesidad de fortalecer los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección Metropolitana Administrativa, con actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes y que no pueden ser asumidas por personal actualmente activo, con la finalidad de cumplir con los planes, proyectos y programas dentro del marco de gestión administrativa, puestos que deben cumplir el siguiente perfil:

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL

**UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES – TRANSPORTE:** es la encargada del mantenimiento preventivo y correctivo a las edificaciones institucionales, así como la administración del parque automotor de las instituciones de la planta central que implican subprocesos de administración, mantenimiento tanto de edificaciones como del parque automotor, asignación de vehículos, servicios generales, imprenta.

**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 7

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO DE TRANSPORTE

**FORMACION:** Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Administración Pública, Administración de Empresas, Comercial, Economía.

**EXPERIENCIA:** 6 meses en apoyo en procesos administrativos, transporte y servicios generales

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Apoyar en la ejecución del Programa de Mantenimiento Preventivo, Predictivo y Correctivo del Parque automotor.
- Apoyar en la elaboración de los informes de gestión de transporte relacionada con la revisión y matriculación; informe de utilización, distribución y control de los vehículos; Informe Trimestral del Plan Operativo.
- Realizar los pedidos de pago por utilización del servicio de combustibles, lubricantes y mantenimiento de los vehículos de la Institución.
- Registrar y Controlar las hojas de ruta y otros registros de control de los vehículos de la Institución.



**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 7

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

**FORMACION:** Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Electrónica, Mecánica, Electro-Mecánica.

**EXPERIENCIA:** 6 meses en actividades de mantenimiento

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Realizar servicios de mantenimiento de energía eléctrica, bombas de agua, calderas, extractores de aire, drenaje de gases y sistemas de vacío.
- Apoyar en la preparación el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para muebles, equipo de oficina y equipo de transporte.
- Verificar el seguimiento del mantenimiento preventivo, predictivo, y correctivo de bienes inmuebles y bienes muebles que posee la Institución.

**UNIDAD DE CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD:** La Unidad de Control de Existencias e Integridad, es la Unidad responsable de la gestión administrativa en la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes institucionales pertenecientes a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 7

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS

**FORMACION:** Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de estudios superiores en: Administración Pública, Administración de Empresas, Comercial, Economía.

**EXPERIENCIA:** 6 meses en apoyo en la ejecución de inventario de bienes

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Custodia los bienes muebles, inmuebles y otros de la Institución
- Asistir en la ejecución de los inventarios de bienes
- Preparar las actas de entrega y recepción de bienes, trámites para Baja de Activos fijos y Bienes de Control de la Institución.
- Realizar la programación de los inventarios de bienes
- Levantar y actualizar el inventario de los bienes inmuebles que hay en la planta central del MDMQ.

**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 4

**DENOMINACIÓN:** ASISTENTE DE BODEGA

**FORMACION:** Bachiller.

**EXPERIENCIA:** No requerida

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Recibir, verificar e ingresar la documentación y la mercadería que debe resguardarse en la bodega.
- Apoyo en el almacenamiento y control de los bienes que ingresa de acuerdo con el código establecido.
- Apoya en el inventario periódico de bienes que se encuentran almacenados en bodega

**ÁREA DE SEGUROS:** Es la encargada de asesorar, coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de procesos de seguros institucionales y seguros de vida e institucionales.

**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 13

**DENOMINACIÓN:** ESPECIALISTA DE SEGUROS

**FORMACION:** Tercer nivel en Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Auditoría, Comercial, CPA, Derecho.

**EXPERIENCIA:** 4 años en coordinación y ejecución de procesos de seguros y siniestros

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

**1. Contratación de Pólizas de Seguros para el Metro:**

- Realizar el estudio de mercado para establecer un presupuesto referencial
- Elaborar informe de necesidad, estudio económico y TDR, para el inicio de la contratación de las Pólizas de Seguros para la Primera Línea del Metro.
- Contratar pólizas de seguros bajo la modalidad de Licitación.
- Solicitar pago de prima del seguro.

**2. Administración de Siniestros:**

- Notificar inclusiones o exclusiones de bienes y/o equipos de cada una de las pólizas.
- Notificar siniestros del Metro de Quito.
- Documentar el siniestro y solicitar la indemnización
- Realizar pagos de deducible, elaborar documentos para el cierre de siniestros.

**ÁREA LEGAL:** Asesorar a la Dirección Metropolitana Administrativa en todos los aspectos legales y jurídicos para el desarrollo de su gestión.

**GRUPO OCUPACIONAL:** SERVIDOR MUNICIPAL 10

**DENOMINACIÓN:** ANALISTA LEGAL

**FORMACION:** Tercer nivel, Tecnológico Superior, Técnico Superior en: Derecho, Abogacía

**EXPERIENCIA:** Tercer nivel 2 años, Tecnológico Superior 4 años Técnico Superior 5 años en: Ejecución de procesos legales

**ACTIVIDADES ESENCIALES:**

- Elabora la documentación legal y jurídica necesaria relacionada a la gestión de la Dirección Metropolitana Administrativa.
- Asesora a las autoridades y servidores en temas jurídicos administrativos
- Elabora informes jurídicos

Los puestos anteriormente mencionados serían bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, financiados con las partidas vacantes existentes en la Dirección Metropolitana Administrativa, sin que exista incremento en la masa salarial.

**4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:**

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana Administrativa, existen debidamente financiadas cinco puestos vacantes amparados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y 1 puesto vacante bajo el régimen de Código de Trabajo, cuya masa salarial asignada podrá ser utilizada como fuente de financiamiento para la provisión



de seis espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidores Municipales 7 y 1 Servidor Municipal 4, provisión que no implica incremento presupuestario, en razón de que se encuentra debidamente presupuestado para el ejercicio económico 2022, conforme el siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS  
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
ADMINISTRACIÓN GENERAL - DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA  
POR 3 MESES (OCTUBRE-DICIEMBRE 2022)

SITUACION ACTUAL															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	RAZON	CODIGO DE PUESTO	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	TRANSPORTE JORNAL	SUBSID ANTIG	SUBSID ALIMENT	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	JUBILACION DE FREPE PAZMIÑO ABEL EDWIN EL 30-06-2021	9697	NOMBRAMIENTO	1543,00	95,9	0,00	0,00	0,00	425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 12	JUBILACION DE CORDOVA CHÁVEZ EDWIN PRIMITIVO EL 30-06-2022	2262	NOMBRAMIENTO	1543,00	95,9	0,00	0,00	0,00	425,00	1543,00	1543,00	2.030,77	2.030,77	6.092,32
1	SERVIDOR MUNICIPAL 9	JUBILACION DE CHANGOLUISA IBÁÑEZ SILVIO EL 31-12-2021	2431	NOMBRAMIENTO	1095,00	98,52	0,00	0,00	0,00	425,00	1095,00	1095,00	1.451,43	1.451,43	4.354,30
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE LIZANO ROSERO YOLANDA EL 31/02/2021	2422	NOMBRAMIENTO	916,00	16,6	0,00	0,00	0,00	425,00	916,00	916,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	JUBILACION DE CAM POVERDE CORDOVA RAUL EL 31/08/2022	2623	NOMBRAMIENTO	916,00	16,6	0,00	0,00	0,00	425,00	916,00	916,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	TRABAJADOR NIVEL 3	JUBILACION DE HINQUOSA NAULA JOSE VICENTE EL 30/09/2022	2517	CONTRATO INDEFINIDO	627,26	76,21	1100	28,23	88,00	425,00	627,26	627,26	970,66	970,66	2.911,99
6															26.786,19

SITUACION PROPUESTA															
No.	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACION	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	TRANSPORTE JORNAL	SUBSID ANTIG	SUBSID ALIMENT	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	716,00	90,9	0,00	0,00	0,00	425,00	716,00	716,00	957,44	957,44	2.872,33
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	916,00	16,6	0,00	0,00	0,00	425,00	916,00	916,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	916,00	16,6	0,00	0,00	0,00	425,00	916,00	916,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	916,00	16,6	0,00	0,00	0,00	425,00	916,00	916,00	1.222,54	1.222,54	3.667,63
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1200,00	6180	0,00	0,00	0,00	425,00	1200,00	1200,00	1587,22	1.587,22	4.761,65
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	NUEVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740,00	220,11	0,00	0,00	0,00	425,00	1740,00	1740,00	2.285,53	2.285,53	6.856,58
6															25.493,46

**SALDO A FAVOR 1.292,73**

## 5.- CONCLUSIONES:

- La Dirección Metropolitana Administrativa, necesita contar con seis nuevos espacios presupuestarios, que permitan el fortalecimiento de sus procesos internos, toda vez que dichas actividades que venían cumpliendo los servidores cesantes, no pueden ser asumidas por el personal actualmente activo.
- En la Cédula Presupuestaria del ejercicio fiscal 2022, constan debidamente financiadas cinco puestos vacantes amparados en la Ley Orgánica del Servicio Público, y 1 puesto vacante bajo el régimen de Código de Trabajo cuya masa salarial asignada podrá ser utilizada como fuente de financiamiento para la provisión de seis espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales: 1 Servidor Municipal 13, 1 Servidor Municipal 10, 3 Servidores Municipales 7 y 1 Servidor Municipal 4, provisión que no implica incremento presupuestario, en razón de que se encuentra debidamente presupuestado para el ejercicio económico 2022.

## 6.- RECOMENDACIÓN:

Por lo expuesto, una vez realizado el análisis técnico, y legal, se solicita que el presente informe se ponga en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de que se sirva autorizar la eliminación de 6 puestos vacantes, con cuyos recursos económicos se provisionará de 6 nuevos espacios presupuestarios.

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU	DEPENDENCIA
SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE DE BODEGA	713,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE TRANSPORTE	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE MANTENIMIENTO	918,00	MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES - TRANSPORTE
SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	918,00	CONTROL DE EXISTENCIAS E INTEGRIDAD
SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGUROS	1.740,00	SEGUROS
SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA LEGAL	1.200,00	AREA LEGAL

Atentamente,



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

Lic. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez  
**Especialista de la Unidad de Administración de Personal  
DMRRHH-GADDMQ**