



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.02.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000108

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		75.257,50-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	937,50	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	74.320,00	
TOTAL					75.257,50	75.257,50-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO REMUNERACIONES A CONTRATO COACTIVAS

EXPEDIENTE No 0400000062

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
FECHA:	08.02.2023	08.02.2023	08.02.2023



Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.02.2023

CENTRO GESTOR: ZA01A000 - Administración General

No. CERTIFICACIÓN: 1000021633

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2023	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	6.193,33
2023	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	3.000,00
2023	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	74.320,00
2023	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	9.401,48
2023	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	6.193,33
TOTAL						99.108,14

SON: NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHO DÓLARES Y CATORCE CENTAVOS (\$ 99.108,14)

DESCRIPCIÓN: AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS 2023 N° 10000657956 DE LA ADMINISTRACION GENENRAL, PARA DOTAR DE 16 ESPACIO PRESUPUESTARIO: DOS SERVIDORES MUNICIPALES 8 Y CATORCE SERVIDORES MUNICIPALES 7, CONFORME HA PEDIDO FORMULADO EN OFICIO N° GADDMQ-DMRH-2023-00144-O.

EXPEDIENTE No 0100002759

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	JULIO IGLESIAS	SONIA ORTIZ
FECHA:	08.02.2023	08.02.2023	08.02.2023



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0176-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

PARA: Srta. Mgs. Monica del Rocio Arroba López
Directora Metropolitana, Subrogante
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: Respuesta: Solicitud para el Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, en atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00144-O en alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M, mediante el cual en su parte pertinente solicita a esta Dirección lo siguiente:

"(...) disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, conforme a lo establecido en el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A del 08 de febrero de 2023, el mismo que se encuentra autorizado."

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

En este sentido esta Dirección en base a su requerimiento ha procedido con el traspaso de crédito solicitado para lo cual remito la Resolución de Traspaso No. 1000000108 con expediente 0400000062 generada en el sistema SAP- SIPARI correspondiente al traspaso presupuestario planteado de la partida "510105 Remuneración Unificada" a la partida "510510 Servicios Personales por Contrato" y la partida "510204 Décimo Cuarto Sueldo" de la Administración General por un valor total de USD 75.257,50 y el ajuste a la certificación presupuestaria inicial de contrato de servicios ocasionales de la Administración General (Nro. 10000657956).

Y, se adjunta la certificación presupuestaria Nro. 1000021633 con expediente Nro. 0100002759 por el valor de USD 99.108,14 para la contratación de dos puestos de Servidor Municipal 8 y catorce puestos de Servidor Municipal 7 por el período de febrero a junio 2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Marco Enrique Guevara Espin
DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0176-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2023-00144-O

Anexos:

- 1. INFORME TECNICO N. UTH-DMF-2023-005.PDF
- 2. informe_técnico_074_(1)_coactiva-signed_16_puestos-signed(1)(1) oki.pdf
- 3. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M(cert.dmf).pdf
- INFORME FINANCIERO 009-A COACTIVAS (16 espacios) 08-02-2023-signed.pdf
- RT 0400000062 -signed-signed-signed.pdf
- AJ 1000021633 EX 0100002759 (COACTIVAS)-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2023-02-08	
Revisado por: Marco Enrique Guevara Espin	MEGE	DMF	2023-02-08	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2023-02-08	
Aprobado por: Marco Enrique Guevara Espin	MEGE	DMF	2023-02-08	



Firmado electrónicamente por:
**MARCO ENRIQUE
GUEVARA ESPIN**





Municipio de Quito

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-02-08 17:19:46 (GMT-5)

Generado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2023-0175-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Lcdo. Marco Enrique Guevara Espin, Director Metropolitano Financiero (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización del Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-02-08 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-02-08 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2023-02-08 17:19:38 (GMT-5)	Reasignar	JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA (GADDMQ)	0	Estimado Julito su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero (E).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marco Enrique Guevara Espin (GADDMQ)	2023-02-08 17:17:17 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	SE AUTORIZA PREVIO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LEGAL VIGENTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2023-02-08 17:14:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2023-02-08 17:14:53 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2023-02-08 17:14:23 (GMT-5)	Registro	Marco Enrique Guevara Espin (GADDMQ)	0	



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0175-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

PARA: Sr. Lcdo. Marco Enrique Guevara Espin
Director Metropolitano Financiero (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de autorización del Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted en referencia al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00144-O en alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M suscrito por la Directora Metropolitana de Recursos Humanos (S), mediante el cual en su parte pertinente solicita a la Dirección Metropolitana Financiera lo siguiente:

“(...) disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, conforme a lo establecido en el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A del 08 de febrero de 2023, el mismo que se encuentra autorizado.”

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

1.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M del 30 de enero de 2023 el Director Metropolitano Financiero envía al Administrador General en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023, para lo cual adjunto el Informe Técnico N.- GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 suscrito por la responsable de Recursos Humanos de esta Dirección, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo.”

2.- Con “INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005” del 30 de enero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, que en su parte principal menciona:

“6.- RECOMENDACIONES:



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0175-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

La Unidad de Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice el proceso respectivo para solicitar el financiamiento para la creación de nuevos espacios presupuestarios de (14) Servidor Municipal 7 y (2) Servidor Municipal 8, que se requiere para la vinculación inmediata de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo de febrero a junio 2023."

3.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M del 01 de febrero de 2023 la Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:

"La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y aprobación el presente INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT de 01 de febrero de 2023, de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021, para que se autorice la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU \$1.500) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, para solventar la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera, para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023."

4.- Con INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT del 1 de febrero de 2023, 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, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, (...)"

5.- Con INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A del 8 de febrero de 2023, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

"DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisada la cédula presupuestaria de la Administración General en la Dirección Metropolitana de Recursos humanos, se verifica que en la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales existen los recursos económicos disponibles correspondientes a once puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, los mismos que se encuentran considerados para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de Planta Central, cuyos recursos económicos financiarán la creación de 16 nuevos



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0175-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana Financiera, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere realizar un traspaso a fin de disminuir la partida Remuneraciones Unificada e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo, por el valor de USD \$ 75.257,50; y posteriormente, realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el valor de USD \$ 99.108,15, por el periodo de febrero a junio 2023, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2023, (...)

"4. RECOMENDACIÓN

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO y DÉCIMO CUARTO SUELDO Y POSTERIOR AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2023 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DICHO MOVIMIENTO ES REALIZADO DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL(...)"

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M de 08 de febrero 2023, mediante el cual recomienda realizar el Traspaso de crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la "510105 Remuneración Unificada" a la partida "510510 Servicios Personales por Contrato" y la partida "510204 Décimo Cuarto Sueldo" de la Administración General con base a la Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C del 9 de enero 2023, mediante el cual se remite "NORMAS TECNICAS PARA LA EJECUCION Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2023" y de acuerdo al Informe Financiero No *DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A* 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 Remuneración Unificada" a la partida "510510 Servicios Personales por Contrato" y la partida "510204 Décimo Cuarto Sueldo" de la Administración General para financiar dos puestos Servidor Municipal 8 y catorce puestos Servidor Municipal 7 por un valor total de USD 75.257,50 por el período de febrero a junio 2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0175-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-00144-M.rar
- GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: JULIO ADOLFO IGLESIAS PORTILLA	jaip	DMF-P	2023-02-08	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2023-02-08	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2023-02-08	



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





Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

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

ASUNTO: Informe de sustento para Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General.

De mi consideración:

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 107, 178 y 179.
- “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023” comunicado mediante Circular Nro.GADDMQ-AG-2023-0002-C del 9 de enero 2023
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- 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

ANTECEDENTES

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00144-O en alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M suscrito por la Directora Metropolitana de Recursos Humanos (E), en su parte pertinente solicita lo siguiente:

“(…) solicito a usted disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, conforme a lo establecido en el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A del 08 de febrero de 2023, el mismo que se encuentra autorizado.”

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

1.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M del 30 de enero de 2023 el Director Metropolitano Financiero envía al Administrador General en su parte pertinente lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

"(...) la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023, para lo cual adjunto el Informe Técnico N.- GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 suscrito por la responsable de Recursos Humanos de esta Dirección, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo."

2.- Con "INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005" del 30 de enero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, que en su parte principal menciona:

"6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice el proceso respectivo para solicitar el financiamiento para la creación de nuevos espacios presupuestarios de (14) Servidor Municipal 7 y (2) Servidor Municipal 8, que se requiere para la vinculación inmediata de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo de febrero a junio 2023."

3.- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M del 01 de febrero de 2023 la Jefa de la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos envía al Director Metropolitano de Recursos Humanos en su parte pertinente lo siguiente:

"La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su conocimiento y aprobación el presente INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT de 01 de febrero de 2023, de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021, para que se autorice la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU \$1.500) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, para solventar la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera, para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023."

4.- Con "INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT" del 1 de febrero de 2023, 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, pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, (...)"



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

5.- Con INFORME FINANCIERO No. *DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A* del 8 de febrero de 2023, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, que en su parte principal menciona:

"DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisada la cédula presupuestaria de la Administración General en la Dirección Metropolitana de Recursos humanos, se verifica que en la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales existen los recursos económicos disponibles correspondientes a once puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, los mismos que se encuentran considerados para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de Planta Central, cuyos recursos económicos financiarán la creación de 16 nuevos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana Financiera, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere realizar un traspaso a fin de disminuir la partida Remuneraciones Unificada e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo, por el valor de USD \$ 75.257,50; y posteriormente, realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el valor de USD \$ 99.108,15, por el periodo de febrero a junio 2023, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2023, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
POR 5 MESES (FEBRERO-JUNIO 2023)

SITUACIÓN ACTUAL

Nº.	INSTITUCIÓN	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	RMS	APORTE PATRONAL (RS)	SERVIDO CUARTO	SERVIDO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COLETO MENSAJAL	COLETO MSA POR EL N° DE PUESTOS	CANTO TOTAL POR EL N° DE MESES
11	ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NOMBRAMIENTO	1.366,00	169,75	450,00	1.500,00	1.500,00	1.977,28	21.749,75	168.748,75
12				82.500,00	10.436,25	2.062,50	6.875,00	6.875,00			108.748,75

SITUACIÓN PROPUESTA

Nº.	INSTITUCIÓN	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	RMS	APORTE PATRONAL (RS)	SERVIDO CUARTO	SERVIDO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COLETO MENSAJAL	COLETO MSA POR EL N° DE PUESTOS	CANTO TOTAL POR EL N° DE MESES
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVICIOR MUNICIPAL E	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,20	450,00	1.200,00	1.000,00	1.330,43	2.670,95	13.384,26
14	ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVICIOR MUNICIPAL T	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	908,00	116,13	450,00	916,00	916,00	1.204,83	17.144,78	85.773,89
16				74.330,00	9.401,48	3.000,00	6.193,33	6.193,33			99.108,15

"4. RECOMENDACIÓN

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



Municipio de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO y DÉCIMO CUARTO SUELDO Y POSTERIOR AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2023 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, 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, se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, para los traspasos.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO										
ADMINISTRACIÓN GENERAL										
Centro gestor	Des.Proyecto	Partida	Clasificación Económica	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACIONES PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	510105	G/510105/IAA101002		5.204.643,00	4.839.731,93		75.257,50	5.129.385,50
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACIONES PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	510204	G/510204/IAA101002		265.012,50	199.557,50	937,50		265.950,00
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACIONES PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	510510	G/510510/IAA101002		2.045.418,00	-	74.320,00		2.119.738,00
Referencia: SAP-SIPARI						7.515.073,50	5.039.289,43	75.257,50	75.257,50	7.515.073,50

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

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN

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



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2023-0023-M

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

presupuestario de la partida "510105 Remuneración Unificada" a la partida "510510 Servicios Personales por Contrato" y la partida "510204 Décimo Cuarto Sueldo "de la Administración General para 2 puestos Servidor Municipal 8 y 14 puestos Servidor Municipal 7 por un valor total de USD 75.257,50 por el período de febrero a junio 2023.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-00144-M.rar



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





**Municipio
de Quito**

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00144-O

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

Asunto: Alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M

Señor Licenciado
Marco Enrique Guevara Espin
Director Metropolitano Financiero (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me permito realizar el alcance al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M de 07 de febrero de 2023, mediante el cual se solicitó el Traspaso Presupuestario de la partida de Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, para lo cual se adjuntó el INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009 de 07 de febrero de 2023, suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Al respecto me permito realizar una rectificación en lo referente a los números del memorando y del Informe Técnico de la Unidad de Desarrollo conforme constan en documento adjunto.

Por lo expuesto, solicito a usted disponer a quien corresponda se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, conforme a lo establecido en el Informe Financiero No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A del 08 de febrero de 2023, el mismo que se encuentra autorizado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. Monica del Rocio Arroba López
DIRECTORA METROPOLITANA, SUBROGANTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- 1. INFORME TECNICO N. UTH-DMF-2023-005.PDF
- 2. informe_técnico_074_(1)_coactiva-signed_16_puestos-signed (1) (1) oki.pdf
- 3. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M(cert.dmf).pdf
- INFORME FINANCIERO 009-A COACTIVAS (16 espacios) 08-02-2023-signed.pdf



**Municipio
de Quito**

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00144-O

Quito, D.M., 08 de febrero de 2023

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2023-02-08	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2023-02-08	
Aprobado por: Monica del Rocio Arroba López	mral	DMRH	2023-02-08	



Firmado electrónicamente por:
**MONICA DEL ROCIO
ARROBA LOPEZ**





INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009-A

PARA: Mgs. Mónica Arroba López
Directora Metropolitana de Recursos Humanos (S)

ASUNTO: Informe Financiero de traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a las partidas Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General.

FECHA: 08 de Febrero 2023

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
- 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.
- 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 2023 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023.
- 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.
- Ordenanza PMU Nro. 007-2022 del 23 de septiembre de 2022, titulada: ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA PMU No. 006-2021, del 09 de diciembre de 2021, QUE APROBÓ EL PRESUPUESTO GENERAL DEL DMDQ-EJERCICIO ECONÓMICO-2022; aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M, de 30 de enero de 2023, el Lcdo. Marco Enrique Guevara Espín, Director Metropolitano Financiero (E), solicita a la Administración General y a



la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: *"(...) Con el antecedente expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023..."*

A fin de que se realice el análisis respectivo, se remite el Informe Técnico N.- GADDMQDMRH-DMF-2023-005 de 30 de enero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo.

En Hoja de Ruta GADDMQ-DMF-2023-0128-M, su autoridad dispone: *"Estimada. Ing. Acevedo, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor revisión, analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo"*.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M del 01 de febrero de 2023, la Ing. Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH, pone para conocimiento y aprobación del Director Metropolitano de Recursos Humanos, el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-0074-IT de 01 de febrero de 2023 con CRITERIO FAVORABLE, de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021, para que se autorice la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU 1.500) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, para solventar la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera y recomienda:

- *Autorizar la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU 1.500), bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, pertenecientes a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, cuyos recursos servirán para la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera.*
- *Autorizar la creación de dieciséis nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período febrero-junio 2023 de la siguiente manera: 14 Servidor Municipal 7 y 2 Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas en la Dirección Metropolitana Financiera.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso de la partida "Remuneraciones Unificadas" a la partida "Servicios Personales por Contrato" de la Administración General y a su vez, se proceda a emitir la correspondiente Resolución de Traspaso por el período febrero a junio 2023 y posteriormente la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General.*
- *Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Financiera, la incorporación de 16 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de: 14 Servidor Municipal 7 y 2 Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas.*



- *Una vez concluidos los Contratos de Servicios Ocasionales de los espacios presupuestarios de: 14 Servidor Municipal 7 y 2 Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas, los recursos económicos retornarán a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de restituir los once puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción.*
- *Previa la designación para ocupar los espacios presupuestarios solicitados por la Dirección Metropolitana Financiera, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos de instrucción en áreas que se encuentren en relación con el requerimiento”.*

En hoja de ruta referente al documento N° GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“Estimada Jefe de Unidad, sobre la base de la sumilla inserta de la Coordinadora de esta Dirección “revisado el Informe 074 suscrito por la Jefa de Unidad es pertinente acoger las recomendaciones para la provisión de espacios presupuestarios de la DMF”, favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico anexo, observando y cumpliendo lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente..”.*

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular N°. GADDMQ-AG-2023-0002-C de fecha 09 de enero de 2023, 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, IMP y UBA, 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 2023”*, 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 DMRH y AG, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.

Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, 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, Registro de la Propiedad y Unidad de Bienestar Animal (UBA), 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 GAD DMQ, se realizarán previa autorización del Administrador General o su delegado 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 DMF 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”.

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.

Revisada la cédula presupuestaria de la Administración General en la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se verifica que en la partida Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales existen los recursos económicos disponibles correspondientes a once puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, los mismos que se encuentran considerados para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de Planta Central, cuyos recursos económicos financiarán la creación de 16 nuevos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana Financiera, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual se requiere realizar un traspaso a fin de disminuir la partida Remuneraciones Unificada e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo, por el valor de USD \$ 75.257,50; y posteriormente, realizar un ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el valor de USD \$ 99.108,15, por el periodo de febrero a junio 2023, movimiento que no implica incremento en la masa salarial para el ejercicio económico 2023, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA											
POR 6 MESES (FEBRERO-JUNIO 2023)											
SITUACIÓN ACTUAL											
No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	RM U	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
11	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NOMBRAMIENTO	1.500,00	189,75	450,00	1.500,00	1.500,00	1.977,25	21.749,75	108.748,75
11				82.500,00	10.436,25	2.062,50	6.875,00	6.875,00			108.748,75
SITUACIÓN PROPUESTA											
No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	RM U	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
2	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26	450,00	1.006,00	1.006,00	1.338,43	2.678,85	13.384,26
14	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13	450,00	918,00	918,00	1.224,63	17.144,78	85.723,89
16				74.320,00	9.401,48	3.000,00	6.193,33	6.193,33			99.108,15

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General se propone realizar el siguiente traspaso presupuestario: disminuir la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General por el valor de USD \$ 99.108,15,00, por el periodo de febrero a junio 2023, dicho movimiento es realizado dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GCOOA10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en la citada partida.

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 25/01/2023	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	ADMINISTRACION GENERAL	G/510105/1AA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	5.252.448,00	5.252.448,00		75.257,50
			G/510204/1AA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	265.050,00	202.500,00	937,50	
			G/510510/1AA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	2.017.128,00	0,00	74.320,00	
									75.257,50	75.257,50

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

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Dirección Metropolitana Financiera, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMRH y conforme 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, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria, para lo cual se requiere disminuir de la partida Remuneraciones Unificadas e incrementar en la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo de la Administración General.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

4. RECOMENDACIÓN

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL SE PROPONE DISMINUIR DE LA PARTIDA REMUNERACIONES UNIFICADAS E INCREMENTAR EN LA PARTIDA SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y DÉCIMO CUARTO SUELDO Y POSTERIOR AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN INICIAL DE CONTRATOS 2023 DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, 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 2023 de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y posterior ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, a fin de contar con los recursos económicos en las citadas partidas.



- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el periodo de febrero a junio de 2023, 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 2023 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**

Kléber Iván Jara Delgado
Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal DMRH



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M

Quito, D.M., 07 de febrero de 2023

PARA: Sr. Lcdo. Marco Enrique Guevara Espin
Director Metropolitano Financiero (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Traspaso Presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General - (Unidad de Coactivas)

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, hago referencia al Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M de 30 de enero de 2023, mediante el cual la Dirección Metropolitana Financiera, solicita a la Administración General y a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en lo pertinente lo siguiente: *“(...) Con el antecedente expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023 (...)”*

A fin de que se realice el análisis respectivo, se remite el Informe Técnico N.- GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 de 01 de febrero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, con el propósito de dar continuidad al trámite respectivo.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M de 01 de febrero de 2023, la Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, puso para conocimiento y aprobación del Director Metropolitano de Recursos Humanos el INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT de 01 de febrero de 2023, de conformidad a la delegación asignada mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021, para que se autorice la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU \$1.500) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, para solventar la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Unidad de Coactivas de la Dirección Metropolitana Financiera, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Art. 1685



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M

Quito, D.M., 07 de febrero de 2023

del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023.

En Hoja de Ruta No. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispuso: *"Estimada Jefe de Unidad, sobre la base de la sumilla inserta de la Coordinadora de esta Dirección "revisado el Informe 074 suscrito por la Jefa de Unidad es pertinente acoger las recomendaciones para la provisión de espacios presupuestarios de la DMF", favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico anexo, observando y cumpliendo lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente."*

Mediante INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP-2023-IF-0009 de 07 de febrero de 2023, el Lcdo. Kléber Jara, Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomienda:

- *"Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2023 de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y posterior ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, a fin de contar con los recursos económicos en las citadas partidas.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el periodo de febrero a junio de 2023, 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 2023 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".*

Sobre la base de lo expuesto, solicito se sirva disponer se proceda con el traspaso presupuestario de la partida Remuneraciones Unificadas a la partida Servicios Personales por Contrato y Décimo Cuarto Sueldo y posteriormente realizar el ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General por el periodo de febrero a junio de 2023; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso y la certificación de



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M

Quito, D.M., 07 de febrero de 2023

ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO											
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA											
POR 5 MESES (FEBRERO-JUNIO 2023)											
SITUACIÓN ACTUAL											
No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	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
11	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NOMBRAMIENTO	1.500,00	189,75	450,00	1.500,00	1.500,00	1.977,25	21.749,75	108.748,75
11				82.500,00	10.436,25	2.062,50	6.875,00	6.875,00			108.748,75
SITUACIÓN PROPUESTA											
No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	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
2	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26	450,00	1.006,00	1.006,00	1.338,43	2.676,85	13.384,26
14	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13	450,00	918,00	918,00	1.224,63	17.144,78	85.723,89
16				74.320,00	9.401,48	3.000,00	6.193,33	6.193,33			99.108,15
										SALDO DIFERENCIA:	9.640,60

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-00192-M

Quito, D.M., 07 de febrero de 2023

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. Monica del Rocio Arroba López
DIRECTORA METROPOLITANA, SUBROGANTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- 1. MEMORANDO No. GADDMQ-DMF-2023-0128-M.pdf
- 2. HOJA DE RUTA No. GADDMQ-DMF-2023-0128-M.pdf
- 3. CALCULO 5 MESES 16 PUESTOS 31-1-20223.xlsx
- 4. INFORME TECNICO N.-DMF-2023-005 Creación partidas DMF Coactivas (16) 2-signed.pdf
- 5. MEMORANDO No. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M.pdf
- 6. _informe_técnico_073_(1)_coactiva-signed_16__puestos-signed (1).pdf
- 7. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M.pdf
- 8. INFORME FINANCIERO 009 COACTIVAS (16 espacios)-signed (1).pdf

Copia:

Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2023-02-07	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2023-02-07	
Aprobado por: Monica del Rocio Arroba López	mral	DMRH	2023-02-07	



Firmado electrónicamente por:
MONICA DEL ROCIO
ARROBA LOPEZ





Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2023

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

ASUNTO: APROBACION DE INFORME TECNICO NRO.
DMRH-UD-2023-00074-IT PARA LA PROVISION DE 16 NUEVOS
ESPACIOS PRESUPUESTARIOS PARA LA DIRECCIÓN
METROPOLITANA FINANCIERA - COACTIVAS.

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me permito poner en su conocimiento que mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M, de 30 de enero de 2023, el Lcdo. Marco Enrique Guevara Espín, Director Metropolitano Financiero (E), solicita a la Administración General y a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: “(...) *Con el antecedente expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023...*”

A fin de que se realice el análisis respectivo, se remite el Informe Técnico No.GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 de 01 de febrero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo.

En Hoja de Ruta GADDMQ-DMF-2023-0128-M, su autoridad dispone: “*Estimada. Ing. Acevedo, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor revisión, analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo*”.

La Unidad de Desarrollo, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone **para su conocimiento y aprobación** el presente **INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT** de 01 de febrero de 2023, de conformidad a la delegación asignada a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405- O de 16 de noviembre de 2021, para que se autorice la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU \$1.500) de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, para solventar la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M

Quito, D.M., 01 de febrero de 2023

ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera, para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023.

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. MEMORANDO No. GADDMQ-DMF-2023-0128-M.pdf
- 2. HOJA DE RUTA No. GADDMQ-DMF-2023-0128-M.pdf
- 3. CALCULO 5 MESES 16 PUESTOS 31-1-20223.xlsx
- 4. INFORME TECNICO N.-DMF-2023-005 Creación partidas DMF Coactivas (16) 2-signed.pdf
- 5._informe_tÉcnico_073_(1)_coactiva-signed 16 puestos-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Verónica Natalí Quilachamín León	vnql	DMRH-D	2023-02-01	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2023-02-01	
Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2023-02-01	



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





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-02-07 09:23:44 (GMT-5)

Generado por: Verónica Natalí Quilachamín León

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2023-0112-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	APROBACION DE INFORME TECNICO NRO. DMRHUD-2023-00074-IT PARA LA PROVISION DE 16 NUEVOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - COACTIVAS.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-02-01 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-02-01 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2023-02-07 09:18:08 (GMT-5)	Reasignar	Verónica Natalí Quilachamín León (GADDMQ)	6	Estimada Leda. Quilachamín, continuar con el trámite respectivo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2023-02-03 21:39:27 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2	Estimada Jefe de Unidad, sobre la base de la sumilla inserta de la Coordinadora de esta Dirección "revisado el Informe 074 suscrito por la Jefa de Unidad es pertinente acoger las recomendaciones para la provisión de espacios presupuestarios de la DMF", favor proceder conforme a sus recomendaciones constantes en el informe técnico anexo, observando y cumpliendo lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DIRECCIÓN	Monica del Rocio Arroba López (GADDMQ)	2023-02-03 20:51:48 (GMT-5)	Reasignar	Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2	Estimado señor Director, revisado el Informe 074 suscrito por la Jefa de Unidad es pertinente acoger las recomendaciones para la provisión de espacios presupuestarios de la DMF
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2023-02-01 16:40:25 (GMT-5)	Reasignar	Monica del Rocio Arroba López (GADDMQ)	0	Estimada Dra. Arroba, la sumilla corresponde su atención.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	2023-02-01 15:54:57 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	0	Estimada Coordinadora, favor su revisión y pronunciamiento sobre la procedencia o no del requerimiento efectuado por la Jefe de Unidad de Desarrollo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2023-02-01 15:28:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2023-02-01 15:28:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2023-02-01 15:28:13 (GMT-5)	Registro	Welington Paúl Castillo Vinuesa (GADDMQ)	0	



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-00074-IT

Quito, 01 de Febrero de 2023

1. ANTECEDENTES:

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M, de 30 de enero de 2023, el Lcdo. Marco Enrique Guevara Espín, Director Metropolitano Financiero (E), solicita a la Administración General y a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos: *"(...) Con el antecedente expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023..."*
- ✓ A fin de que se realice el análisis respectivo, se remite el Informe Técnico N.- GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 de 01 de febrero de 2023, suscrito por la responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo.
- ✓ En Hoja de Ruta GADDMQ-DMF-2023-0128-M, su autoridad dispone: *"Estimada. Ing. Acevedo, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor revisión, analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo"*.

2. NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

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

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

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

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

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



descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

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

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

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

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO.-

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP.-

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

Art. 152.- Disponibilidad presupuestaria.- *Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con*



lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP.”

ORDENANZAS MUNICIPALES

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

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

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

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

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

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

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS:

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

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



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

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

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

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0373-O; 30 de marzo de 2022; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando:

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

Resolución Nro. RESOL-DMT-MAN-2022-003 de 31 de octubre de 2022:

"Artículo Único. - *Declarar la extinción de las obligaciones tributarias administradas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluidos intereses, multas y recargos, que al 31 de octubre de 2022 se adecuan a los supuestos de hecho previstos en el artículo innumerado siguiente al artículo 56 del Código Tributario y detalladas en el Anexo Único de la presente resolución".*

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

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

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

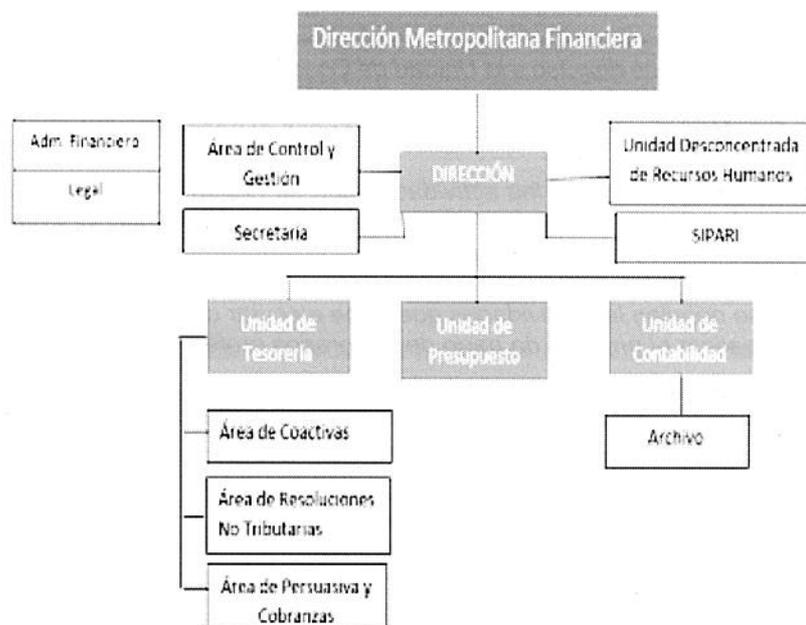
✓ En el Nivel de Gestión – Gestión Sectorial se encuentra la Administración General, la cual actualmente está conformada por las siguientes Unidades:

- Dirección Metropolitana Administrativa
- Dirección Metropolitana de Recursos Humanos
- Dirección Metropolitana Financiera



- Dirección Metropolitana Tributaria
 - Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
 - Dirección Metropolitana de la Gestión de Bienes Inmuebles
 - Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
- Unidades administrativas
Equipos de trabajo

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



- ✓ La Dirección Metropolitana Financiera, es una dependencia del GAD-DMQ que, a través de la Unidad de Coactivas requiere contar con profesionales que puedan ejecutar actividades que permitan realizar legal y técnicamente la gestión financiera del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de sus competencias.
- ✓ Mediante INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005, del 30 de enero de 2023, la Ing. Silvia Fernández Cabezas, Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera manifiesta:

“UNIDAD DE COACTIVAS. –

La Dirección Metropolitana Financiera, requiere contar con la creación de 16 nuevos espacios presupuestarios de la siguiente manera: 14 de Servidor Municipal 7 y 2 de Servidor Municipal 8, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales, por el periodo de febrero a junio de 2023”.

Cabe señalar que el equipo de trabajo ejecutará actividades del proceso de pago de honorarios



profesionales a los Abogados Directores; la Unidad de Coactivas mantuvo mesas de trabajo con la Dirección Financiera y la Tesorera Metropolitana, contando con las directrices necesarias con la finalidad de gestionar los pagos de los 1329 expedientes que se encontraban rezagados por las anteriores jefaturas.

Haciendo referencia a lo que determina la cláusula quinta del CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA en el numeral 5.1. "(...) los honorarios profesionales, se pagarán conforme a lo dispuesto en el Art. 1685 del Código Municipal, que han sido informados oportunamente los profesionales y que forman parte de las Bases para el Proceso de Selección de Abogados Directores de Procedimientos Coactivos del GAD DMQ (...)"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-3209-M, de fecha 14 de noviembre de 2022, la Unidad de Coactivas solicita el primer pago de honorarios para la Abg. Daysi Janeth Correa Honores en calidad de representante legal de la compañía Desarrollo Empresarial COHOFHIM C.A.

En este sentido, se ha procedido hasta el momento con el pago de **354 procesos coactivos** que se encontraban rezagados, siendo la primera jefatura que ha presentado una solución y determinación ante este proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados Directores.

Conforme a la reunión mantenida el día jueves 19 de enero de 2023 con el Administrador General y los Abogados Directores se dispuso a la Unidad de Coactivas con asesoramiento del Ing. Jorge Pinos, realizar un levantamiento sobre el proceso de pago de honorarios profesionales para determinar los tiempos aproximados que se requiere para proceder con el pago de un título.

En este sentido, se determinaron las actividades que se deben realizar a partir de que el Abogado Director ingresa su informe de solicitud de pago a la Unidad de Coactivas hasta enviar el oficio de pago a la Dirección Metropolitana Financiera.

A continuación, se detallan las actividades que debe ejecutar cada Técnico de Pago en la Unidad de Coactivas para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales:

No.	ACTIVIDADES
1	RECIBIR EL INFORME DE SOLICITUD DE PAGO Y LOS PROCESOS COACTIVOS ADJUNTOS
2	REVISAR QUE LOS PROCESOS COACTIVOS CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS CERTIFICADOS
3	SOLICITAR POR CORREO AL ARCHIVO LOS JUICIOS ORIGINALES (EN LOS CASOS REQUERIDOS)
4	ENTREGA POR PARTE DE ARCHIVO LOS JUICIOS SOLICITADOS AL ANALISTA
5	ANEXAR PROVIDENCIAS AL JUICIO ORIGINAL Y FOLIAR EL EXPEDIENTE
6	ELABORAR LAS CARATULAS DE LOS EXPEDIENTES (EN LOS CASOS REQUERIDOS)
7	LLENAR LA MATRIZ EN EXCEL PARA ENTREGAR LOS PROCESOS COACTIVOS AL ARCHIVO CENTRAL
8	ENTREGAR AL ARCHIVO CENTRAL LOS PROCESOS COACTIVOS
9	DESCARGAR DEL SKELTA EL INFORME DEL ABOGADO PARA REVISIÓN
10	VERIFICAR LOS NÚMEROS Y VALORES DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
11	SOLICITAR A TESORERÍA LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS PAGADOS EN SU TOTALIDAD
12	CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS CANCELADOS POR PARTE DE TESORERÍA
13	REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL ABOGADO
14	REVISAR CON EL ABOGADO LA LIQUIDACIÓN
15	REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DEL ABOGADO
16	REVISAR ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SORTEOS DE LOS PROCESOS COACTIVOS
17	ELABORAR EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL
18	SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
19	FIRMAR EL INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO
20	ESCANEAR TODA LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE
21	ELABORAR EL EXPEDIENTE PARA EL PAGO
22	SOLICITAR EL PAGO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Conforme a las actividades establecidas anteriormente y de acuerdo a la reunión mantenida con el Ing. Jorge Pinos, Asesor de la Administración general, se determinó que el tiempo mínimo para realizar el pago de **un título de crédito** es de 22 minutos aproximadamente.

Al momento la Unidad de Coactivas mantiene un total de 27,067 títulos rezagados que se encuentran



pendientes de cancelar a los Abogados Directores de acuerdo a la presentación de los Informes de solicitud de pagos de honorarios.

En este contexto, para cumplir con el pago de honorarios a los Abogados Directores, es necesario contar con **14 servidores municipales** para igualarse con el trabajo rezagado en un tiempo aproximado de **5 meses**:

TIEMPO POR UN COMPROBANTE	22 MINUTOS
Nro. DE COMPROBANTES POR PERSONA	22 AL DÍA
Nro. DE COMPROBANTES POR 14 ANALISTAS	308 COMPROBANTES AL DÍA
Nro. DE COMPROBANTES MENSUAL	6160 COMPROBANTES MENSUALES

Además, es importante señalar que conforme el análisis realizado, por cada 7 técnicos que realicen el análisis previo para el pago, se requiere de un (1) Analista que ejecute el seguimiento de las actividades realizadas por los Técnicos de pagos coactivas, de manera óptima, previa la firma del Administrador del Contrato.

A continuación, se detalla el cronograma de los pagos que se van a realizar mensualmente con la incorporación de los 14 técnicos de pago en la Unidad de Coactivas:

COMPROBANTES PARA EL PAGO		
MES	INICIO DE MES	FIN DE MES
FEBRERO	27067	20907
MARZO	20907	14747
ABRIL	14747	8587
MAYO	8587	2427
JUNIO	2427	0

Cabe mencionar que el valor recaudado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito por parte de los Abogados Directores hasta el momento corresponde a la suma de USD \$5.574.535,89 a partir de la fecha de suscripción de sus contratos.

La Unidad de Coactivas al momento cuenta con un equipo de 2 colaboradores, que realizan los procesos de pagos.

N°	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	ACTIVIDADES
1	KAREN ESTEFANIA ORDOÑEZ PALACIOS	SERVIDOR MUNICIPAL 6 TECNICO DE COACTIVAS	*Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría *Revisión de Informes de Contraloría *Coordinación de pedidos de prescripción *Tramitar pago de honorarios abogados externos
2	ALCOCER TUCUNANGO BERTHA ESPERANZA	SERVIDOR MUNICIPAL 7 TÉCNICO DE COACTIVAS	*Revisión de expedientes de abogados externos, para proceder con el pago *Apoyo en el control del Contrato de Abogados externos

UNIDAD DE COACTIVAS, PUESTOS REQUERIDOS:

(14) SERVIDOR MUNICIPAL 7 – TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS

FORMACION: Tercer año Aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior.

EXPERIENCIA: Tercer año Aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior en: Administración Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, o Ingeniería Comercial

MISIÓN: Revisar y evaluar los informes presentados por parte de los Abogados Directores y a su vez



realizar la liquidación de pago en cumplimiento con la veracidad y legalidad de los documentos presentados.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

No.	ACTIVIDADES
1	Revisar que los procesos coactivos cuenten con los juicios originales para proceder a entregar al archivo central, de acuerdo al informe de solicitud de pago
2	Verificar los documentos habilitantes para el pago: títulos de crédito, informes mensuales, contrato, acta entrega de juicios, títulos de crédito, informe SKELTA
3	Elaborar matriz de solicitud de certificación de los títulos pagados a tesorería
4	Realizar la liquidación de pago de acuerdo al valor de las costas judiciales de cada uno de los comprobantes
5	Elaborar el acta entrega recepción parcial y el informe de administrador de contrato para suscripción de las mismas
6	Elaborar el expediente de pago con todos los documentos escaneados y adjuntos en el memorando de solicitud de pago a la dirección metropolitana financiera.

(2) SERVIDOR MUNICIPAL 8 – ANALISTA DE PAGO COACTIVAS

FORMACION: Técnico Superior, Tecnológico Superior, Tercer nivel

EXPERIENCIA: Técnico Superior 3 años, Tecnológico superior 2 años, Tercer Nivel 1 año de experiencia en: Administración Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, o Ingeniería Comercial

MISIÓN: Revisar y analizar la documentación comprobatoria de los expedientes para el proceso de pago correspondiente a los honorarios de los Abogados Directores en cumplimiento de los tiempos establecidos y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

No.	ACTIVIDADES
1	Revisar los valores de la liquidación conforme a los comprobantes de pago.
2	Verificar las fechas de los reportes mensuales presentados por parte de los abogados directores y del acta entrega recepción de los juicios asignados
3	Revisar el acta entrega recepción parcial- y el informe de pago para suscripción por parte del administrador de contrato
4	Verificar la documentación comprobatoria en cumplimiento a las normas de control interno de la contraloría general del estado
5	Elaborar informes semanales del cumplimiento en el avance del pago de los abogados externos, verificando los tiempos establecidos.

Con la finalidad de atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, Unidad de Coactivas, se requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para Contrato de Servicios Ocasionales.

- ✓ Efectuado el análisis correspondiente, y sobre la base de lo manifestado en el Informe técnico N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005, del 31 de enero de 2023, se determina que existe la necesidad de contar con los siguientes espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana Financiera, en las Unidades de Coactiva y Tesorería, respectivamente, de la siguiente manera:

Nro. PUESTOS	UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU
14	COACTIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	TECNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
2	COACTIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 8	ANALISTA DE PAGOS COACTIVAS	1006
16	TOTAL			



- ✓ El requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, se fundamenta en la necesidad institucional de contar con personal que gestione y ejecute actividades que permitan proceder al pago de honorarios profesionales a los Abogados Directores de acuerdo a la cláusula quinta del contrato suscrito, cuyo objetivo es realizar el pago de **1329 expedientes que se encuentran rezagados por las anteriores jefaturas...**.
- ✓ La Dirección Metropolitana Financiera, requiere el siguiente personal para ejecutar actividades, como se detalla a continuación:

(14) SERVIDOR MUNICIPAL 7

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS

FORMACION: Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, Certificado de culminación de educación superior. En: Administración Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría o Ingeniería Comercial.

EXPERIENCIA: 6 meses
En: Control previo para procesos de pagos y liquidación de valores.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- ✓ Verifica que los procesos coactivos cuenten con la documentación de los juicios originales para entrega al archivo central, según informe de solicitud de pago.
- ✓ Revisa la documentación habilitante para el pago, escanea los documentos, elabora el expediente de pago y adjunta los mismos al memorando de solicitud de pago para remitir a la DMF.
- ✓ Registra en una matriz las solicitudes de certificación de los títulos pagados a Tesorería.
- ✓ Realiza el proceso de liquidación de pago de acuerdo al valor de las costas judiciales de cada uno de los comprobantes.
- ✓ Elabora el acta entrega recepción parcial y el informe de administrador de contrato para suscripción de las mismas.

(2) SERVIDOR MUNICIPAL 8

DENOMINACIÓN: ANALISTA DE PAGO COACTIVAS

FORMACION: Técnico Superior, Tecnológico superior, Tercer Nivel:
En: Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, o Ingeniería Comercial.

EXPERIENCIA: Técnico Superior 3 años;
Tecnológico superior 2 años;
Tercer Nivel 1 año

En: Revisión y validación de documentación habilitante para procesos de pago, aplicando las Normas de Control Interno.



ACTIVIDADES ESENCIALES:

- ✓ Realiza la verificación de los valores de la liquidación conforme a los comprobantes de pago.
- ✓ Verificar las fechas de los reportes mensuales presentados por parte de los abogados directores y del acta entrega recepción de los juicios asignados.
- ✓ Revisa el acta entrega recepción parcial- y el informe de pago para suscripción por parte del administrador de contrato, verifica la documentación completa para expediente en cumplimiento a las normas de control interno de la contraloría general del estado
- ✓ Elabora informes semanales del cumplimiento en el avance del pago de los abogados externos, verificando los tiempos establecidos.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la Cédula Presupuestaria 2023, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se determina que en la Administración General, existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio económico 2023, de 20 puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Nombramiento para el fortalecimiento de las Unidades Desconcentradas de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de un total de 30 puestos.

Para la creación de los dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios requeridos por la Dirección Metropolitana Financiera, se utilizarán los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9, bajo nombramiento de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO
ADMINISTRACION GENERAL / DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA
POR 6 MESES (FEBRERO-JUNIO 2023)

SITUACIÓN ACTUAL

No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	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
11	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	NOMBRAMIENTO	1.500,00	169,75	450,00	1.500,00	1.500,00	1.977,25	21.749,75	108.748,75
11				82.500,00	10.436,25	2.062,50	6.875,00	6.875,00			108.748,75

SITUACIÓN PROPUESTA

No.	INSTITUCION	GRUPO OCUPACIONAL	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
2	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 8	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26	450,00	1.006,00	1.006,00	1.338,43	2.676,85	13.384,26
14	ADMINISTRACION GENERAL/ DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA / COACTIVAS	SERVIDOR MUNICIPAL 7	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13	450,00	918,00	918,00	1.224,63	17.144,78	85.723,89
16				74.320,00	9.401,48	3.000,00	6.193,33	6.193,33			99.108,15

SALDO DIFERENCIA:	9.640,60
-------------------	----------



5. CONCLUSIONES:

- El requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera de contar con 16 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Unidad de Coactivas, se fundamenta en que al momento se mantiene un total de 27.067 títulos rezagados que se encuentran pendientes de cancelar a los Abogados Directores de acuerdo a la presentación de los Informes de solicitud de pagos de honorarios.
- La Dirección Metropolitana Financiera, requiere contar con catorce espacios presupuestarios de: (14) Servidor Municipal 7 y (2) Servidor Municipal 8, para la Unidad de Coactivas en la Dirección Metropolitana Financiera, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.
- Los contratos de servicios ocasionales de los dieciséis espacios presupuestarios requeridos por la Dirección Metropolitana Financiera, tendrán la duración de 5 meses, es decir desde **febrero al 30 junio de 2023**; una vez concluido el periodo del objeto de la contratación, no se podrá renovar ni existirá prórroga alguna de ninguno de los **16 (dieciséis)** contratos de servicios ocasionales, bajo ninguna particularidad.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, cuenta con el presupuesto de 20 puestos bajo nombramiento de Funcionario Directivo 9, de un total de 30 puestos para el fortalecimiento institucional de dicha dependencia, los mismos que se encuentran financiados para el ejercicio económico 2023, con cuyos recursos económicos se solventará el requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera.

6. RECOMENDACIONES:

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

- Autorizar la utilización de los recursos económicos correspondientes a once (11) puestos de Funcionario Directivo 9 (RMU 1.500), bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, pertenecientes a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2023, cuyos recursos servirán para la creación de dieciséis (16) nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana Financiera.
- Autorizar la creación de dieciséis nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período febrero-junio 2023 de la siguiente manera: 14 Servidor Municipal 7 y 2 Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas en la Dirección Metropolitana Financiera.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso de la partida "Remuneraciones Unificadas" a la partida "Servicios Personales por Contrato" de la Administración General y a su vez, se proceda a emitir la correspondiente Resolución de Traspaso por el período febrero a junio 2023 y posteriormente la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2023 de la Administración General.
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones de la Dirección Metropolitana Financiera, la incorporación de 16 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales de: **14** Servidor Municipal 7 y **2** Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas.



- Una vez concluidos los Contratos de Servicios Ocasionales de los espacios presupuestarios de: **14** Servidor Municipal 7 y **2** Servidor Municipal 8 para la Unidad de Coactivas, los recursos económicos retornarán a la partida de Remuneraciones Unificadas y sus componentes salariales de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, a fin de restituir los once puestos de Funcionario Directivo 9, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción.
- Previa la designación para ocupar los espacios presupuestarios solicitados por la Dirección Metropolitana Financiera, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos de instrucción en áreas que se encuentren en relación con el requerimiento.

Atentamente,



Creado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO

Ing. Jaqueline Acevedo Rosero

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	Verónica Natalí Quilachamín León	DESARROLLO	2023-02-01	 Creado electrónicamente por: VERONICA NATALI QUILACHAMIN LEON



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2023

PARA: Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Requerimiento de nuevos espacios presupuestarios para la Dirección Metropolitana Financiera - Coactivas

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, señor Administrador General, le pongo en contexto la actual situación que atraviesa la Dirección Metropolitana Financiera - Unidad de Coactivas:

Con fecha 11 de octubre 2022, mediante Acta Entrega-Recepción, suscrita entre la Ing. Ana Gabriela Santamaría y la Ing. Karen Ordóñez, se recibieron 1329 expedientes que se encontraban pendientes por gestionar para realizar el pago de honorarios de Abogados Directores externos que han sido solicitados desde el mes de diciembre 2021.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-2022-1583-M, de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por la Tesorera Metropolitana designa al Abg. Luis Velásquez como Administrador de Contrato de Abogados Externos, actual Jefe de Coactivas.

Al momento la Unidad de Coactivas mantiene un total de 27,067 títulos rezagados que se encuentran pendientes de cancelar a los Abogados externos, por lo que amerita contar con personal capacitado y profesional que cumpla con estos procesos de pago de forma inmediata.

Con el antecedente expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, **exclusivamente** para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados externos, conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, por el periodo de febrero a junio 2023, para lo cual adjunto el Informe Técnico N.- GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005 suscrito por la responsable de Recursos Humanos de esta Dirección, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcdo. Marco Enrique Guevara Espin
DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Anexos:
- INFORME TECNICO N.-DMF-2023-005 Creación partidas DMF Coactivas (16)-signed.pdf

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



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2023-0128-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2023

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Alexandra Fernandez Cabezas	safe	DMF-RRHH	2023-01-30	
Revisado por: Marco Enrique Guevara Espin	MEGE	DMF	2023-01-30	
Aprobado por: Marco Enrique Guevara Espin	MEGE	DMF	2023-01-30	



Firmado electrónicamente por:
**MARCO ENRIQUE
GUEVARA ESPIN**



1.- ANTECEDENTES:

La Dirección Metropolitana Financiera, en el marco de la normativa vigente del MDMQ, emite el siguiente informe técnico, ante la eminente necesidad de contar con personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Unidad de Coactivas.

Con fecha 31 de agosto 202, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito contrata los servicios profesionales de 100 abogados para que desempeñen las funciones de ABOGADO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS DEL "GAD DMQ", para realizar las actividades encaminadas a la recuperación efectiva de las acreencias asignadas para su cobro y depuración, cumpliendo a satisfacción las necesidades del "GAD DMQ", conforme lo dispuesto en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Lineamientos para el Ejercicio de la Potestad de Ejecución Coactiva del "GAD DMQ" y la normativa complementaria.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-2588-M, de fecha 30 de septiembre de 2022, suscrito por la Ing. Ana Gabriela Santamaría Carrillo, Ex Analista de Coactivas, en el cual menciona los siguientes puntos: "(...) Los expedientes del proceso de contratación de los Abogados Directores, reposaban en cajas y en custodia del Archivo Central del Departamento de Coactivas, desconociendo el responsable anterior de la documentación y sin tener un detalle de dicha información.

Por otro lado, es importante señalar que el Departamento de Coactivas, no contaba con un detalle o matriz de los expedientes de la documentación de los Abogados-Directores: donde se puedan identificar y clasificar como ganadores, los reemplazos y el banco de elegibles, también, se evidenció que no existía una identificación adicional como número de contrato.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-2670-M, de fecha 04 de octubre de 2022, suscrito por la Ex Jefa de Coactivas, indica lo siguiente: "(...) Al momento de asumir la Jefatura de Coactivas, considerando que nunca me fue entregada mediante un acta entrega-recepción, la información relativa a Abogados Externos entendiéndose la misma cómo: expedientes de contratación, contratos suscritos entre la Tesorería Metropolitana y dichos abogados, y los expedientes de los procesos archivados entregados a la anterior Jefatura para proceder con los informes respectivos para el pago; solicité el levantamiento y la organización de dicha información mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-2386-M. En este sentido, mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-2588-M, se me señaló que ningún pago había sido gestionado (...)."

Con fecha 11 de octubre 2022, mediante Acta Entrega-Recepción, suscrita entre la Ing. Ana Gabriela Santamaría y la Ing. Karen Ordóñez, se recibieron 1329 expedientes que se encontraban pendientes por gestionar para realizar el pago de honorarios de Abogados Directores que han sido solicitados desde el mes de diciembre 2021.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-2022-1583-M, de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por la Tesorera Metropolitana designa al Abg. Luis Velásquez como Administrador de Contrato de Abogados Externos.

La Dirección Metropolitana Financiera, requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas, **exclusivamente** para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales conforme lo dispuesto en el Artículo 1685 del Código Municipal, de acuerdo al siguiente detalle:

PERSONAL REQUERIDO PARA LA UNIDAD DE COACTIVAS:

REQUERIMIENTO			
Nro. PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	RMU
1	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
2	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918



Por un
Quito
Digno

INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005

Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos

Fecha: 30/01/2023

3	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
4	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
5	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
6	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
7	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
8	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
9	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
10	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
11	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
12	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
13	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
14	SM7	TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS	918
15	SM8	ANALISTA DE PAGOS COACTIVAS	1006
16	SM8	ANALISTA DE PAGOS COACTIVAS	1006

2.- BASE LEGAL:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

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”.

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 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

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005
Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 30/01/2023

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

Artículo 107.- "Presupuestos prorrogados. - *“Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona el Presidente o Presidenta de la República, regirá el presupuesto inicial del año anterior. En el resto de presupuestos del sector público se aplicará esta misma norma”.*

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

- a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido;*
- b) Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;*
- c) Limitense los movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, a los estrictamente necesarios, para un funcionamiento eficaz y eficiente. Esta clase de movimientos procederán cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable.*

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

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

	INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005
Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 30/01/2023

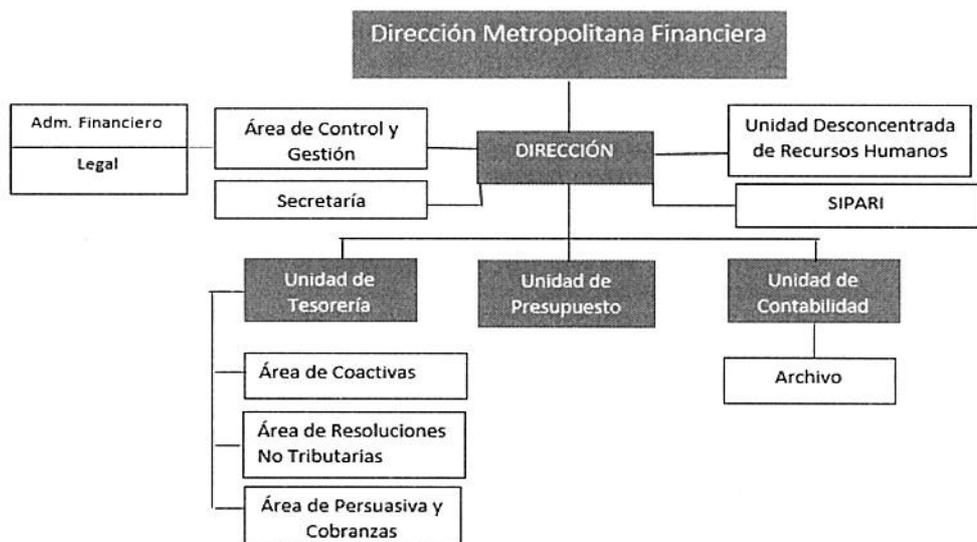
las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020.

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA POSICIONAL DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA



La Dirección Metropolitana Financiera, es una dependencia del GAD-DMQ que, a través de la Unidad de Coactivas requiere contar con profesionales que puedan ejecutar actividades que permitan realizar legal y técnicamente la gestión financiera del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de sus competencias.

UNIDAD DE COACTIVAS. –

La Dirección Metropolitana Financiera, requiere contar con la creación de 16 nuevos espacios presupuestarios de la siguiente manera: 14 de Servidor Municipal 7 y 2 de Servidor Municipal 8, para proceder de forma urgente con la contratación de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales para la Unidad de Coactivas **exclusivamente para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales, por el periodo de febrero a junio de 2023.**

Cabe señalar que el equipo de trabajo ejecutará actividades del proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados Directores; la Unidad de Coactivas mantuvo mesas de trabajo con la Dirección Financiera y la Tesorera Metropolitana, contando con las directrices necesarias con la finalidad de gestionar los pagos de los **1329 expedientes** que se encontraban rezagados por las anteriores jefaturas.

Haciendo referencia a lo que determina la cláusula quinta del CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS COACTIVOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA en el numeral 5.1. "(...) los honorarios profesionales, se pagarán conforme a lo dispuesto en el Art. 1685 del Código Municipal, que han sido informados oportunamente los profesionales y que forman parte de las Bases para el Proceso de Selección de Abogados Directores de Procedimientos Coactivos del GAD DMQ (...)".

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMF-T-DC-2022-3209-M, de fecha 14 de noviembre de 2022, la Unidad de Coactivas solicita el primer pago de honorarios para la Abg. Daysi Janeth Correa Honores en calidad de representante legal de la compañía Desarrollo Empresarial COHOFAHIM C.A.

En este sentido, se ha procedido hasta el momento con el pago de **354 procesos coactivos** que se encontraban rezagados, siendo la primera jefatura que ha presentado una solución y determinación ante este proceso de pago de honorarios profesionales a los Abogados Directores.

Conforme a la reunión mantenida el día jueves 19 de enero de 2023 con el Administrador General y los Abogados Directores se dispuso a la Unidad de Coactivas con asesoramiento del Ing. Jorge Pinos, realizar un levantamiento sobre el proceso de pago de honorarios profesionales para determinar los tiempos aproximados que se requiere para proceder con el pago de un título.

En este sentido, se determinaron las actividades que se deben realizar a partir de que el Abogado Director ingresa su informe de solicitud de pago a la Unidad de Coactivas hasta enviar el oficio de pago a la Dirección Metropolitana Financiera.

A continuación, se detallan las actividades que debe ejecutar cada Técnico de Pago en la Unidad de Coactivas para realizar el proceso de pago de honorarios profesionales:

No.	ACTIVIDADES
1	RECIBIR EL INFORME DE SOLICITUD DE PAGO Y LOS PROCESOS COACTIVOS ADJUNTOS
2	REVISAR QUE LOS PROCESOS COACTIVOS CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS CERTIFICADOS
3	SOLICITAR POR CORREO AL ARCHIVO LOS JUICIOS ORIGINALES (EN LOS CASOS REQUERIDOS)
4	ENTREGA POR PARTE DE ARCHIVO LOS JUICIOS SOLICITADOS AL ANALISTA
5	ANEXAR PROVIDENCIAS AL JUICIO ORIGINAL Y FOLIAR EL EXPEDIENTE
6	ELABORAR LAS CARATULAS DE LOS EXPEDIENTES (EN LOS CASOS REQUERIDOS)
7	LLENAR LA MATRIZ EN EXCEL PARA ENTREGAR LOS PROCESOS COACTIVOS AL ARCHIVO CENTRAL
8	ENTREGAR AL ARCHIVO CENTRAL LOS PROCESOS COACTIVOS
9	DESCARGAR DEL SKELTA EL INFORME DEL ABOGADO PARA REVISIÓN
10	VERIFICAR LOS NÚMEROS Y VALORES DE LOS COMPROBANTES DE PAGO
11	SOLICITAR A TESORERÍA LA CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS PAGADOS EN SU TOTALIDAD
12	CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS CANCELADOS POR PARTE DE TESORERÍA
13	REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL ABOGADO
14	REVISAR CON EL ABOGADO LA LIQUIDACIÓN
15	REVISAR LOS INFORMES MENSUALES DEL ABOGADO
16	REVISAR ACTAS ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS SORTEOS DE LOS PROCESOS COACTIVOS
17	ELABORAR EL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL
18	SOLICITAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
19	FIRMAR EL INFORME DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO
20	ESCANEAR TODA LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE
21	ELABORAR EL EXPEDIENTE PARA EL PAGO
22	SOLICITAR EL PAGO A LA DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Conforme a las actividades establecidas anteriormente y de acuerdo a la reunión mantenida con el Ing. Jorge Pinos, Asesor de la Administración general, se determinó que el tiempo mínimo para realizar el pago de un título de crédito es de 22 minutos aproximadamente.

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005	
	Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 30/01/2023

Al momento la Unidad de Coactivas mantiene un total de 27,067 títulos rezagados que se encuentran pendientes de cancelar a los Abogados Directores de acuerdo a la presentación de los Informes de solicitud de pagos de honorarios.

En este contexto, para cumplir con el pago de honorarios a los Abogados Directores, es necesario contar con **14 Técnicos de pagos Coactivas** para igualarse con el trabajo rezagado en un tiempo aproximado de **5 meses**:

TIEMPO POR UN COMPROBANTE	22 MINUTOS
Nro. DE COMPROBANTES POR PERSONA	22 AL DÍA
Nro. DE COMPROBANTES POR 14 ANALISTAS	308 COMPROBANTES AL DÍA
Nro. DE COMPROBANTES MENSUAL	6160 COMPROBANTES MENSUALES

Además, es importante señalar que conforme el análisis realizado, por cada **7 técnicos** que realicen el análisis previo para el pago, se requiere de un **Analista de pagos** que ejecute el seguimiento de las actividades realizadas por los Técnicos de pagos coactivas, de manera óptima, previa la firma del Administrador del Contrato, por lo tanto, se requiere contar con **2 Analistas de pagos Coactivas**.

A continuación, se detalla el cronograma de los pagos que se van a realizar mensualmente con la incorporación de los 14 técnicos de pago en la Unidad de Coactivas:

COMPROBANTES PARA EL PAGO		
MES	INICIO DE MES	FIN DE MES
FEBRERO	27067	20907
MARZO	20907	14747
ABRIL	14747	8587
MAYO	8587	2427
JUNIO	2427	0

Cabe mencionar que el valor recaudado a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito por parte de los Abogados Directores hasta el momento corresponde a la suma de **USD \$5.574.535,89 a partir de la fecha de suscripción de sus contratos**.

La Unidad de Coactivas al momento cuenta con un equipo de 2 servidores, que realizan los procesos de pagos.

N°	NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	ACTIVIDADES
1	KAREN ESTEFANIA ORDOÑEZ PALACIOS	SERVIDOR MUNICIPAL 6 TECNICO DE COACTIVAS	*Seguimiento de Recomendaciones de Contraloría *Revisión de Informes de Contraloría *Coordinación de pedidos de prescripción *Tramitar pago de honorarios abogados externos
2	ALCOCER TUCUNANGO BERTHA ESPERANZA	SERVIDOR MUNICIPAL 7 TÉCNICO DE COACTIVAS	*Revisión de expedientes de abogados externos, para proceder con el pago *Apoyo en el control del Contrato de Abogados externos

**UNIDAD DE COACTIVAS
PUESTOS REQUERIDOS:**

(14) SERVIDOR MUNICIPAL 7 / TÉCNICO DE PAGOS COACTIVAS

FORMACION: Tercer año Aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior.

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005
Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 30/01/2023

EXPERIENCIA: Tercer año Aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior en: Administración Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, o Ingeniería Comercial

MISIÓN: Revisar y validar los documentos habilitantes; realizar la liquidación de valores para los procesos de pago.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

No.	ACTIVIDADES
1	Revisar que los procesos cuenten con todos los documentos para proceder a entregar al archivo central, de acuerdo al informe de solicitud de pago
2	Verificar los documentos habilitantes para el pago: títulos de crédito, informes mensuales, contrato, acta entrega de juicios, títulos de crédito, informe SKELTA
3	Elaborar matriz de solicitud de certificación de los títulos pagados a tesorería
4	Realizar la liquidación de pago de acuerdo al valor de cada uno de los comprobantes
5	Elaborar el acta entrega recepción parcial y el informe de administrador de contrato para suscripción de las mismas
6	Elaborar el expediente de pago con todos los documentos escaneados y adjuntos en el memorando de solicitud de pago a la dirección metropolitana financiera.

(2) SERVIDOR MUNICIPAL 8 – ANALISTA DE PAGO COACTIVAS

FORMACION: Técnico Superior, Tecnológico Superior, Tercer nivel

EXPERIENCIA: Técnico Superior 3 años, Tecnológico superior 2 años, Tercer Nivel 1 año de experiencia en: Administración Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía, Contabilidad y Auditoría, o Ingeniería Comercial

MISIÓN: Revisar y analizar la documentación comprobatoria de los expedientes para el proceso de pago, validar los cálculos realizados por el Técnico, antes de la firma del Administrador del Contrato. verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

No.	ACTIVIDADES
1	Revisar los valores de la liquidación conforme a los comprobantes de pago.
2	Verificar las fechas de los reportes mensuales presentados por parte de los abogados directores y del acta entrega recepción de los juicios asignados
3	Revisar el acta entrega recepción parcial- y el informe de pago para suscripción por parte del administrador de contrato
4	Verificar la documentación comprobatoria en cumplimiento a las normas de control interno de la contraloría general del estado, para proceder al proceso de pago
5	Elaborar informes semanales del cumplimiento en el avance de los procesos de pago, verificando los tiempos establecidos.

Con la finalidad de atender el requerimiento de la Dirección Metropolitana Financiera, Unidad de Coactivas, se requiere la creación de nuevos espacios presupuestarios, para Contrato de Servicios Ocasionales.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

La provisión de 16 nuevos espacios presupuestarios, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana Financiera, Unidad de Coactivas, desde febrero a junio 2023 significa un incremento presupuestario para el presente ejercicio fiscal 2023, el financiamiento se

 Por un Quito Digno	INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMRH-DMF-2023-005	
	Dirección Metropolitana Financiera – Recursos Humanos	Fecha: 30/01/2023

obtendrá por la optimización en el presupuesto del gasto administrativo de la Dirección Metropolitana Financiera.

**CÁLCULO DE MASA SALARIAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
PERIODO (FEBRERO A JUNIO 2023)**

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DECIMO CUARTO	DECIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTO	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
2	SM8	1.006,00	127,26	450,00	1.006,00	1.006,00	2.676,85	13.384,26
14	SM7	918,00	116,13	450,00	918,00	918,00	17.144,78	85.723,89
16								99.108,15

5.- CONCLUSIONES:

La Dirección Metropolitana Financiera, requiere la provisión de 16 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales; (14) Servidor Municipal 7 y (2) Servidor Municipal 8 en la Unidad de Coactivas, debido a la alta carga laboral y la necesidad institucional para que procedan al pago de honorarios profesionales a los Abogados Directores de acuerdo a la cláusula quinta del contrato, al momento la Unidad de Coactivas mantiene un total de 27,067 títulos rezagados que se encuentran pendientes de cancelar por lo que amerita contar con personal capacitado y profesional que cumpla con todas las responsabilidades asignadas.

6.- RECOMENDACIONES:

La Unidad de Coactivas, de la Dirección Metropolitana Financiera, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de esta Dirección, requiere contar de manera inmediata con el apoyo del recurso humano calificado, por lo cual es necesario se autorice el proceso respectivo para solicitar el financiamiento para la creación de nuevos espacios presupuestarios de (14) Servidor Municipal 7 y (2) Servidor Municipal 8, que se requiere para la vinculación inmediata de personal mediante Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo de febrero a junio 2023.

Atentamente,



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