

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN: 30.01.2024
EJERCICIO ECONÓMICO: 2024	No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO: 100000204

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO						
CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01N000 - Secretaría General Seguridad Gobernabili	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		13.290,00-
ZA01N000 - Secretaría General Seguridad Gobernabili	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	13.290,00	
TOTAL					13.290,00	13.290,00-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO			
DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO SGSCGR			
EXPEDIENTE No 0400000028			
<p>“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava “Trasposos de Créditos” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de trasposos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”</p>			
	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> STEFANIA XIMENA ESTUPINAN CERDA	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	PAULO CAIZALUISA	STEFANIA ESTUPINAN	SONIA ORTIZ
FECHA:	30.01.2024	30.01.2024	30.01.2024



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-30 15:18:18 (GMT-5)

Generado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2024-0351-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización del traspaso presupuestario y ajuste a la certificación presupuestaria provisión (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "CSO" con grupo ocupacional "servidor municipal 13 y 7" para la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 15:17:55 (GMT-5)	Reasignar	Stefania Ximena Estupiñan Cerda (GADDMQ)	0	Estimada Stefania su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla de la Directora Metropolitana Financiera.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-30 14:15:28 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Presupuesto, sobre la base de lo señalado y las instancias cumplidas se autoriza lo solicitado, favor continuar con el trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 14:09:29 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 14:09:29 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 14:09:03 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

PARA: Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de autorización del traspaso presupuestario y ajuste a la certificación presupuestaria provisión (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "CSO" con grupo ocupacional "servidor municipal 13 y 7" para la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024

Estimada Directora:

En atención al oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O suscrito por el Director Metropolitano de Talento Humano, mediante el cual solicita a la Dirección Metropolitana Financiera en su parte pertinente lo siguiente:

"[...] se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario; en razón de que los movimientos se encuentran dentro de la misma "Área"; programa "Fortalecimiento Institucional"; proyecto "GC00A10100004D Remuneración Personal", Fondo "002"; y a su vez, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario [...]"

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024."

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

1. Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 3 de enero de 2024, la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos solicita al Administrador General en su parte pertinente lo siguiente:

"[...]En virtud de lo expuesto, esta Secretaria General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos.

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, y Humano que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

En tal sentido, solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las partidas de los servidores que se desvincularon por “COMPRA DE RENUNCIAS”

2. Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el Administrador General, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, lo siguiente: “*pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa*”

3. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional solicita a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, lo siguiente:

"[...] Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se digno emitir el informe técnico de pertinencia [...]"

Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente.”

4. Con “INFORME TECNICO N° GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 “de 16 de enero de 2024, suscrito por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, en su parte principal concluye y recomienda lo siguiente:

"[...] 5. CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaria General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

6. RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humano el pedido correspondiente para la



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.”

5. Con oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF de 16 de enero de 2024, la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano lo siguiente:

"[...] referente al memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona:"(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

"En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-01 16-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva."

6. Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, se dispone lo siguiente: *"[...] favor proceder conforme normativa"*.

7. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M de 18 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH, manifiesta al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:

"[...] de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humano constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023 [...]"

8. Con "INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-010-IT" de 18 de enero de 2024 la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH, en su parte principal menciona:

"[...]5. RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

9. Con oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O de 26 de enero de 2024 suscrito por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH manifiesta al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:

"[...] la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF de 26 de enero de 2024, por lo cual pone a su "CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN", lo que permitirá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024."

10. Con "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF" de 26 de enero de 2024 suscrito el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en su parte principal menciona:

"[...] DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 25 de enero de 2024, se verifica que en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024 [...]"

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 138 (Servidor Municipal 13) y Nro. 5648 (Servidor Municipal 8); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, mismos que se encuentran vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00.

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario que para el efecto los movimientos implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera proceda con el traspaso presupuestario, en razón de que lo propuesto se encuentra conforme la normativa legal vigente; y a su vez, apruebe y emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario por el valor de USD. 13.290,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor de USD. 17.569,52.

- Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por la Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de las partidas “510105 Remuneraciones Unificadas” a la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, de acuerdo al “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF” suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Talento Humano.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0351-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

En este contexto solicito a usted señora Directora Metropolitana Financiera se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” a la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por un valor total de USD 13.290,00 para la contratación de un Servidor Municipal 13 y un Servidor Municipal 7 por el período de febrero a junio 2024.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- GADDMQ-DMTH-2024-00197-O.pdf
- GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda	sxec	DMF-UP	2024-01-30	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-30	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-30	



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





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

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

ASUNTO: Informe de sustento para traspaso presupuestario y ajuste a la certificación presupuestaria provisión (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "CSO" con grupo ocupacional "servidor municipal 13" y "servidor municipal 7" para la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 257.-Prohibiciones; Artículo 271.- Traspasos de partidas.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 107, 178 y 179.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023.
- Normas para el cierre del ejercicio económico 2023 y apertura del ejercicio económico 2024.
- Presupuesto 2024, aprobado mediante Ordenanza PMU No.009-2023 de 5 de diciembre de 2023.

ANTECEDENTES:

Con oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O suscrito por el Director Metropolitano de Talento Humano, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

"[...] solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario; en razón de que los movimientos se encuentran dentro de la misma "Área"; programa "Fortalecimiento Institucional"; proyecto "GC00A10100004D Remuneración Personal", Fondo "002"; y a su vez, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario [...]"

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024."

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

1. Con oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 3 de enero de 2024, la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos solicita al Administrador General en su parte pertinente lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

"[...]En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos.

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, y Humano que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las partidas de los servidores que se desvincularon por "COMPRA DE RENUNCIAS"

1.1 Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el Administrador General, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, lo siguiente: *"pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa"*

2. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH ,solicita a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, lo siguiente:

"[...] Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se digne emitir el informe técnico de pertinencia [...]"

Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente."

3. Con "INFORME TECNICO N° GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 "de 16 de enero de 2024, suscrito por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, en su parte principal concluye y recomienda lo siguiente:

"[...] 5. CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaria General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

6. RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humano el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico."

4. Con oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF de 16 de enero de 2024, la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano lo siguiente:

"[...] referente al memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona: "(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

"En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-01 16-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva."

4.1 Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, se dispone lo siguiente: *"[...] favor proceder conforme normativa"*.

5. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M de 18 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH, manifiesta al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:

"[...] de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humano constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023 [...]"

6. Con "INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-010-IT" de 18 de enero de 2024 la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH, en su parte principal menciona:

"[...]5. RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.

7. Con oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O de 26 de enero de 2024 suscrito por la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH manifiesta al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:

"[...] la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF de 26 de enero de 2024, por lo cual pone a su "CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN", lo que permitirá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024."

8. Con "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF" de 26 de enero de 2024 suscrito el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en su parte principal menciona:

"[...] DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 25 de enero de 2024, se verifica que en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024 [...]"

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 138 (Servidor Municipal 13) y Nro. 5648 (Servidor Municipal 8); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, mismos que se encuentran vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

mediante el traspaso presupuestario, implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00.

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario que para el efecto los movimientos implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera proceda con el traspaso presupuestario, en razón de que lo propuesto se encuentra conforme la normativa legal vigente; y a su vez, apruebe y emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario por el valor de USD. 13.290,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor de USD. 17.569,52.

- Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, para los traspasos.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO										
Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad										
Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01N000	Secretaría General Seguridad Gobernabili	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510105/1NA101	510105 Remuneraciones Unificadas	2	1.786.632,00	1.786.632,00	13.290,00		1.773.342,00
ZA01N000	Secretaría General Seguridad Gobernabili	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510510/1NA101	510510 Servicios Personales por Contrato	2	286.488,00			13.290,00	299.778,00
Total						2.073.120,00	1.786.632,00	13.290,00	13.290,00	2.073.120,00



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0012-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2024

Fuente: Cédulas presupuestarias /SIPARI

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.

RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto en los antecedentes, análisis y justificación, se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización del traspaso presupuestario de las partidas “510105 Remuneraciones Unificadas” a la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” en la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por un valor total de USD 13.290,00 para el ejercicio económico 2024.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Lcda. Stefania Ximena Estupiñan Cerda

SERVIDOR MUNICIPAL 8

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - UNIDAD DE PRESUPUESTO

Anexos:

- GADDMQ-DMTH-2024-00197-O.pdf



Firmado electrónicamente por:
**STEFANIA XIMENA
ESTUPIÑAN CERDA**





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-30 09:33:06 (GMT-5)

Generado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-2024-00197-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 13" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 7" PARA LA SECR. DE SEG. CIUD. Y GEST. DE RIESGOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-29 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-29 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-29 10:59:38 (GMT-5)	Reasignar	Stefania Ximena Estupiñan Cerda (GADDMQ)	0	Estimada Stefania sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar el requerimiento y de ser procedente, continuar con el trámite respectivo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-29 09:23:50 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Estimada Sonia, por favor revisar y proceder de acuerdo a la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 08:34:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 08:34:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 08:34:01 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

Asunto: SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 13" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 7" PARA LA SECR. DE SEG. CIUD. Y GEST. DE RIESGOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

Señora Ingeniera
Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en referencia al requerimiento solicitado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF de 16 de enero de 2024; pone en su consideración lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, solicita al Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, lo siguiente:

"(...) En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos."

"El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos."

"En tal sentido, solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente (...)"

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, solicita a esta Dirección, lo siguiente: *"pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa"*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional a esa fecha,

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

solicita a la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, lo siguiente:

“(...) Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se digna emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes

Base Legal

Análisis Técnico

Análisis Presupuestario

Conclusiones

Recomendaciones

“Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, informa a la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.”

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 de 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual concluye y recomienda, lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria.

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaría General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, de 16 de enero de 2024, la Mgs.Carolina Alejandra Andrade Quevedo, solicita a esta Dirección, lo siguiente: "(...) referente al memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona:

"(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

"En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-01 16-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro.GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva."

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, se dispone lo siguiente: "(...) favor proceder conforme normativa"

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, mediante el cual recomienda:

RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario de la partida “Remuneraciones Unificadas” a la partida “Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la dotación temporal de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
- Previa la contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.
- Los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, se mantendrán registrados con estado activo únicamente en el Distributivo de Puestos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, durante los meses de febrero a junio 2024, mientras dure su contratación, toda vez que se encuentra financiado sólo para este período.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M de 18 de enero de 2023, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, informa, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023 (...)”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone: *“Estimado Sebastian, favor elaborar informe financiero”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O de 26 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa, lo siguiente:

*“(…)Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF de 26 de enero de 2024, por lo cual pone a su **“CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN”**, lo que permitirá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF, de 26 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.*
- *De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

“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.” (Lo subrayado me pertenece)

Adicionalmente en el punto 4.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL, numeral 4.4.1. Procedimiento indica que:

“En caso de requerirse por necesidad institucional, contratos de personal adicionales a la planificación inicial, traslados de personal, desvinculaciones y demás, se realizarán traspasos presupuestarios observando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo al siguiente proceso:

“Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General o su delegado, la DMRH remitirá a la DMF, el informe técnico de RRHH que, valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema, para que el gestor presupuestario de la DMRH plantee el traspaso en el sistema SIPARI, para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.” (Lo subrayado me pertenece)

“Una vez aprobado el informe de sustento por la DMF, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.” [...]

Por lo expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera, dependencia interviniente en este proceso tiene la obligatoriedad de revisar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de traspasos presupuestarios, y que el mismo se encuentre en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ y demás entidades públicas.

- *Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el Art. 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y disposiciones de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD del DMQ.*
- *Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).*

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha; se emite criterio favorable

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

estrictamente financiero para el traspaso presupuestario que para el efecto los movimientos implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera proceda con el traspaso presupuestario, en razón de que lo propuesto se encuentra conforme la normativa legal vigente; y a su vez, apruebe y emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario por el valor de USD. 13.290,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor de USD. 17.569,52.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.*

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el oficio señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor continuar con trámite correspondiente”*

2. REQUERIMIENTO:

Con base a lo antes expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda proceda con el traspaso presupuestario; en razón de que los movimientos se encuentran dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”; proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”; y a su vez, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario, de acuerdo al siguiente detalle:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO													
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS													
EJERCICIO ECONÓMICO 2024													
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 25/01/2024	Disponible al 25/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
COMUNALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01N000	Secretaría General Seguridad Gobernabilidad	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1NA101	002	1.786.632,00	1.786.632,00		-13.290,00	1.773.342,00	1.773.342,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1NA101	002	286.488,00	-	13.290,00		299.778,00	13.290,00
TOTAL								2.073.120,00	1.786.632,00	13.290,00	-13.290,00	2.073.120,00	1.786.632,00

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando
DIRECTOR METROPOLITANO DE TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- 1_oficio_nro._gaddmq-sgscgr-2024-0021-of.pdf
- 2_hoja_de_ruta_gaddmq-sgscgr-2024-0021-of.pdf
- 3_memorando_nro._gaddmq-dmth-udo-2024-0041-m.pdf
- 4_memorando_nro._gaddmq-sgscgr-caf-2024-0116-m.pdf
- 5_informe_tecnico_n°_gaddmq-sgscgr-caf-udth-2024-0019.pdf
- 6_gaddmq-sgscgr-caf-2024-001-of.pdf
- 8_gaddmq-dmth-udo-2024-0059-m.pdf
- 7_informe_técnico_n°_dmrh-udo-2024-010-it.pdf
- 9_hoja_de_ruta_gaddmq-dmth-udo-2024-0059-m.pdf
- 10_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O.pdf
- 11_informe_financiero_nro._dmrh-ud-gp-0005-2024-if-signed.pdf
- 12_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O.pdf



Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00197-O

Quito, D.M., 29 de enero de 2024

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-25	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-27	
Aprobado por: Gustavo Adolfo Bolaños Obando	gabo	DMTH	2024-01-29	



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ADOLFO
BOLANOS OBANDO**



Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Quito, D.M., 03 de enero de 2024

Asunto: REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS

Señor

Christian Mauricio Cruz Rodríguez

Administrador General

**ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO**

En su Despacho

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, con fecha 8, 9 y 10 de noviembre de 2023 se aplicó la encuesta para el proceso de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, a los servidores municipales con nombramiento regular, conforme lo determina el Art. 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra k) y en concordancia con el artículo enumerado a continuación del artículo 108 del Reglamento General de la LOSEP.

Del referido proceso, el siguiente grupo de servidores que laboró en esta dependencia cumplieron con los requisitos, y se acogieron a este beneficio:

Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Quito, D.M., 03 de enero de 2024

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	DEPENDENCIA
1715194781	RAMOS CHIGUAD JORGE GUILLERMO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
1707820955	ENCALADA ORTEGA JOSE IGNACIO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
1712049483	BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH	SERVIDOR MUNICIPAL 8	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
0200910172	SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS

Mediante Memorando GADDMQ-DMRH-2023-01829-O de fecha 04 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos solicita a la funcionaria Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de esta Secretaría General, información relacionada a los servidores seleccionados para el proceso de desvinculación por compra de renuncias.

En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos.

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

En tal sentido, solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las

Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Quito, D.M., 03 de enero de 2024

siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por “*COMPRA DE RENUNCIAS*”:

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
3755	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$ 613,00
5648	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1.006,00
138	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00

Seguros de contar con su favorable atención y respuesta, anticipamos nuestro agradecimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-01829-O_CR.pdf

Copia:

Señor Psicólogo Industrial
Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Talento Humano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

Señora Magíster
Dayra Maricela Avalos Valenzuela
Coordinadora Administrativa Financiera
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Quito, D.M., 03 de enero de 2024

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Natalia Fernanda Aguirre Suárez	NFAS	SGSCGR-CAF-UATH	2024-01-03	
Revisado por: Dayra Maricela Avalos Valenzuela	DMAV	SGSCGR-CAF	2024-01-03	
Aprobado por: Carolina Alejandra Andrade Quevedo	CAAQ	SGSCGR	2024-01-03	



Firmado electrónicamente por:
CAROLINA ALEJANDRA
ANDRADE QUEVEDO





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-17 09:23:02 (GMT-5)

Generado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaria General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-03 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2024-01-15 12:47:15 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Natalia Fernanda Aguirre Suárez (GADDMQ)	12	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2024-01-15 11:49:54 (GMT-5)	Responder		12	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2024-01-08 13:59:21 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	5	Estimada Gaby, analizar y proceder conforme normativa legal vigente.-
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-04 18:52:28 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	1	Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Christian Mauricio Cruz Rodríguez (GADDMQ)	2024-01-04 08:09:36 (GMT-5)	Informar	Cristian Rodrigo Morales Lozada (GADDMQ)	1	pf para conocimiento y seguimiento
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Christian Mauricio Cruz Rodríguez (GADDMQ)	2024-01-04 08:09:36 (GMT-5)	Informar	Rossmán Ramiro Camacho Carrion (GADDMQ)	1	pf para conocimiento y seguimiento
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Christian Mauricio Cruz Rodríguez (GADDMQ)	2024-01-04 08:09:16 (GMT-5)	Reasignar	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	1	pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Carolina Alejandra Andrade Quevedo (GADDMQ)	2024-01-03 22:54:09 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Carolina Alejandra Andrade Quevedo (GADDMQ)	2024-01-03 22:54:09 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	Carolina Alejandra Andrade Quevedo (GADDMQ)	2024-01-03 19:46:22 (GMT-5)	Registro	Christian Mauricio Cruz Rodríguez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M

Quito, D.M., 15 de enero de 2024

PARA: Sra. Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez
Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS

De mi consideración:

En atención a Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad, quien manifiesta: “(...) *la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos. El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos*”; y, solicita: “(...) *disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por “COMPRA DE RENUNCIAS:*

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
3755	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$ 613,00
5648	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1.006,00
138	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00

Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se digno emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes
Base Legal
Análisis Técnico
Análisis Presupuestario
Conclusiones
Recomendaciones

Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente.



Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M

Quito, D.M., 15 de enero de 2024

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Referencias:

- GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-01829-O_CR.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez	gbmm	DMTH-UDO	2024-01-15	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMTH-UDO	2024-01-15	
Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMTH-UDO	2024-01-15	



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO



Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

PARA: Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO -
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, referente al memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero 2024, mediante el cual solicita: "(...) se digno emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes
Base Legal
Análisis Técnico
Análisis Presupuestario
Conclusiones
Recomendaciones

Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente."

En virtud de lo expuesto y una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

Documento firmado electrónicamente

Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez
**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO**

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2023-01829-O_CR.pdf
- PROVISIÓN DE 2 PUESTOS CAF_VF_ok-signed.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Dayra Maricela Avalos Valenzuela
**Coordinadora Administrativa Financiera
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS -
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:
**NATALIA FERNANDA
AGUIRRE SUAREZ**



INFORME TECNICO N° GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019

Coordinación Administrativa Financiera – Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos

Fecha: 16/01/2024

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023 el señor Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió expedir la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, conforme al siguiente detalle:

**1.- NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL
1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS**

- 1.3.1.1. *Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.*
- 1.3.1.1.1. *Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.*
- 1.3.1.1.2. *Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.*

Artículo 2.- Adscripción y coordinación de entidades. - La adscripción y la coordinación de las distintas entidades, agencias, unidades ejecutoras y empresas publicas metropolitanas correspondientes a cada sector se establece de la siguiente forma:

(...) *Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos*

- *Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano*
- *Cuerpo de Bomberos de Quito*
- *Empresa Publica Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana – EP EMSEGURIDAD*

Con fecha 8, 9 y 10 de noviembre de 2023 se aplicó la encuesta para el proceso de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, a los servidores municipales con nombramiento regular, conforme lo determina el Art. 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra k) y en concordancia con el artículo enumerado a continuación del artículo 108 del Reglamento General de la LOSEP.

Del referido proceso, el siguiente grupo de servidores que laboró en esta dependencia cumplieron con los requisitos, y se acogieron a este beneficio:

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	CÓDIGO DEL PUESTO
1712049483	BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH	SERVIDOR MUNICIPAL 8	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	5648
0200910172	SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	138

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-01829-O de fecha 04 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos solicita a la funcionaria Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de esta Secretaría General, información relacionada a los servidores seleccionados para el proceso de desvinculación por compra de renuncias.

A través de Oficio Nro. GADDMQ-SGSG-CAF-2023-0133-OF de fecha 05 de diciembre de 2023, se dio contestación al requerimiento realizado con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-01829-O de fecha 04 de diciembre de 2023, que en su parte pertinente señala: "(...) Cabe señalar, que de los servidores: (...) BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH, SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO, no existen novedades (...); por lo tanto, los mencionados servidores realizaron el respectivo proceso para acogerse a este beneficio.)

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de fecha 15 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita: "(...) lícito de la manera más comedida se digne emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

- Antecedentes
- Base Legal
- Análisis Técnico
- Análisis Presupuestario
- Conclusiones
- Recomendaciones

Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente."

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”.

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

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD

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

Art. 5.- Autonomía.- “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

Art. 83.- Naturaleza jurídica.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.

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

Art. 359.- Servidores de libre nombramiento y remoción.- “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno. Estos funcionarios serán designados previa comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir. La representación judicial del respectivo gobierno autónomo descentralizado la ejercerá el procurador síndico conjuntamente con el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, a excepción de las juntas parroquiales rurales que podrán contratar a profesionales del derecho o a través de convenios de cooperación con los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado o su entidad asociativa. El personal de carrera que por necesidades del servicio ocupe por encargo un puesto de libre remoción, con la remuneración propia de ese cargo, al término de su función, volverá a ocupar el puesto o cargo que estuvo ocupando con anterioridad a la designación del cargo de libre remoción independientemente del tiempo que permanezca en esa función”.

LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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

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

Art. 10.- Atribuciones del Alcalde Metropolitano.- “El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene las atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las disposiciones legales vigentes. Podrá delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia. No son delegables las facultades o atribuciones del Alcalde Metropolitano, inherentes a su condición de Presidente del Concejo”.

Art. 13.- Designación.- “Para dirigir y vigilar la marcha de los servicios y dependencias administrativas en el Distrito, habrá un Administrador General designado por el Concejo, de una terna para el efecto presentará el Alcalde. El Administrador General podrá ser removido en cualquier tiempo por el Concejo, pero solamente a petición del Alcalde, sin perjuicio de la facultad que el Concejo tiene para destituirlo, en caso de infracción legal grave o perjuicio al patrimonio distrital que resulte de dolo o negligencia”.

Art. 14.- Funciones del Administrador General. - “Corresponde al Administrador General: 1) Orientar e impulsar la marcha de los servicios y dependencias administrativas y controlar su funcionamiento, cuidando que su ejecución y desenvolvimiento se ajusten a las reglas generales establecidas por el Concejo y a las directrices e instrucciones impartidas por el Alcalde; 2) Conocer asuntos y expedir resoluciones comprendidos en la delegación que el Alcalde le haya conferido; 3) Coordinar acciones entre las dependencias de la administración distrital, especialmente con los administradores zonales, ¿para obtener el mejor aprovechamiento de los recursos y la elevación de la eficiencia de los servicios distritales; 4) Informar al Alcalde acerca de las necesidades del Distrito, la marcha de los servicios y el desenvolvimiento de las unidades administrativas; y, 5) Asistir a las sesiones del Concejo, con voz informativa pero sin voto”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

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

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

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

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

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Trabajo, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley será causal para la conclusión automática del mismo y originará, en consecuencia, la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

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

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

La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora.

Los servidores responsables determinados en los artículos 56 y 57 de esta ley, deberán, presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para poder convocar a concurso de méritos y oposición, inmediatamente a partir de la fecha de terminación del contrato ocasional; caso contrario será causal de remoción o destitución del cargo según corresponda.

Las servidoras o servidores públicos responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano que contravengan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, con la suspensión o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo, proceso disciplinario que será vigilado por el Ministerio de Trabajo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.”

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

De persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.

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

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

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

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

La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales.

Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto.

Para efectos presupuestarios y de pago, las instituciones deberán registrar estos contratos en el eSIPREN con la finalidad de expedir los distributivos de remuneraciones correspondientes y de ser el caso las respectivas reformas.

Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución, y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e instrumentos de contratación

ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

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

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando:

“...iii. Delegación.

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

El romano vi establece: “Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revalorizaciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración, y en general (...).”

Resolución Nro. 022 del 14 de noviembre de 2023, establece la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado 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.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria.

Mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023 el señor Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió expedir la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, conforme al siguiente detalle:

1.- NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS

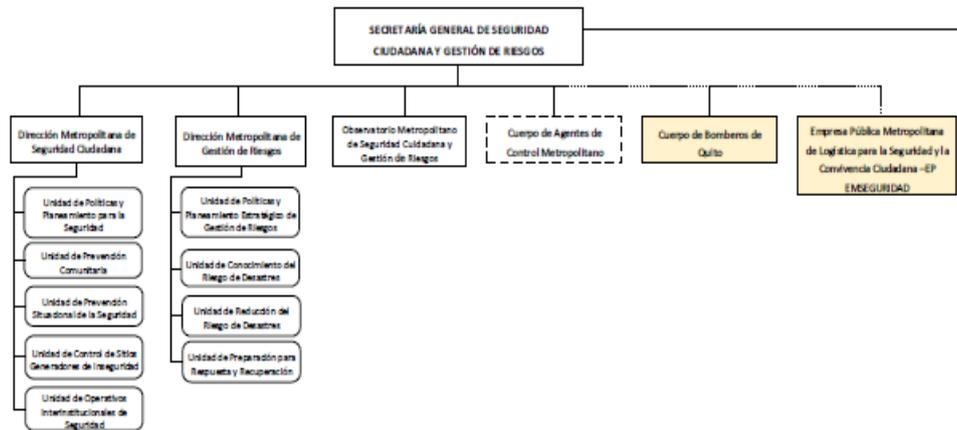
- 3.3.1.1. Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
- 3.3.1.1.1. Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.
- 3.3.1.1.2. Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.

Artículo 2.- Adscripción y coordinación de entidades. - La adscripción y la coordinación de las distintas entidades, agencias, unidades ejecutoras y empresas públicas metropolitanas correspondientes a cada sector se establece de la siguiente forma:

(...) Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

- Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano
- Cuerpo de Bomberos de Quito

- Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana – EP EMSEGURIDAD



Con fecha 8, 9 y 10 de noviembre de 2023 se aplicó la encuesta para el proceso de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, a los servidores municipales con nombramiento regular, conforme lo determina el Art. 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra k) y en concordancia con el artículo enumerado a continuación del artículo 108 del Reglamento General de la LOSEP.

Del referido proceso, el siguiente grupo de servidores que laboró en esta dependencia cumplieron con los requisitos, y se acogieron a este beneficio:

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	CÓDIGO DEL PUESTO
1712049483	BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH	SERVIDOR MUNICIPAL 8	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	5648
0200910172	SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	138

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-01829-O de fecha 04 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos solicita a la funcionaria Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de esta Secretaría General, información relacionada a los servidores seleccionados para el proceso de desvinculación por compra de renuncias.

A través de Oficio Nro. GADDMQ-SGSG-CAF-2023-0133-OF de fecha 05 de diciembre de 2023, se dio contestación al requerimiento realizado con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2023-01829-O de fecha 04 de diciembre de 2023, que en su parte pertinente señala: "(...) Cabe señalar, que de los servidores: (...) BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH, SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO, no existen novedades (...)"; por lo tanto, los mencionados servidores realizaron el respectivo proceso para acogerse a este beneficio.

Una vez realizado el proceso por compra de renuncias, la Unidad Administrativa a la cual pertenecían los ex servidores que se acogieron a este beneficio quedó debilitada; por cuanto, manejaban procesos como de análisis, ejecución, recopilación y levantamiento de información confiable, oportuna y clara para la implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos.

Como resultado de la cuantificación y análisis realizado se puede evidenciar que en la actualidad la Unidad Administrativa maneja alrededor de 3.400 trámites anuales.

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

Por tal razón, nos encontramos en la búsqueda de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal a través de puestos que aporten al cumplimiento de objetivos institucionales.

Al momento, esta Secretaría General cuenta con dos vacantes debidamente financiadas, que pueden ser optimizadas para solicitar la incorporación de dos espacios presupuestarios, que permitan cubrir las necesidades existentes en lo que se refiere a la Unidad Administrativa, las mismas que son detalladas a continuación:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CÓDIGO PUESTO	PARTIDAS VACANTES			OBSERVACION
		GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU	
510510	138	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	1.740,00	COMPRA DE RENUNCIAS 01/12/2023
510510	5648	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	1.006,00	COMPRA DE RENUNCIAS 01/12/2023

A continuación, se detalla la información de los puestos antes mencionados:

- **Servidor Municipal 13 – Especialista Administrativo**

Funciones del puesto:

- ✓ Responsable de la Administración General de los Bienes Inmuebles a cargo de la Secretaría General de Seguridad y de los espacios asignados a la EP EMSEGURIDAD y al CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS DE CONTROL.
 - ✓ Fiscalización del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
 - ✓ Administrador Local del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado.
 - ✓ Administrador de la Sucursal del Sistema SOCE de la Secretaría General hasta la migración de los procesos, y demás funciones que las delegue desde la Coordinación Administrativa Financiera, de conformidad a lo establecido en la ley.
- **Servidor Municipal 8** – Responsable de Gestión Documental y Archivo

Funciones del puesto:

- ✓ Ejecuta procesos en el sistema de documentación y archivo
- ✓ Ejecuta procesos del sistema informático los documentos a ser despachados
- ✓ Ejecuta procedimientos de tablas de plazos de conservación documental
- ✓ Ejecuta procesos para resguardar el archivo físico y digital de documentos.

En este contexto, se realiza el análisis respectivo del requerimiento de los puestos detallados a continuación:

GRUPO OCUPACIONAL	Servidor Municipal 13
DENOMINACIÓN	Especialista Administrativo de Bienes
MODALIDAD	Contrato de Servicios Ocasionales
RMU	\$1.740,00
ROL	Ejecución y Coordinación de Procesos
NIVEL	Profesional
FORMACIÓN	Tercer nivel Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas.
EXPERIENCIA	4 años En procesos administrativos, manejo de bienes públicos.

Funciones del puesto:

- Coordina la ejecución de procesos administrativos de gestión de bienes inmuebles y servicios generales.
- Organiza y controla inventarios de bienes muebles e inmuebles.
- Determina la asignación de bienes muebles a las Direcciones Metropolitanas.
- Coordina y supervisa la entrega recepción de los bienes muebles e inmuebles.
- Coordina y participa en la elaboración del plan anual de contratación.
- Emite informes de control de inventarios (bienes muebles e inmuebles).
- Determina la inclusión y exclusión de bienes a la póliza de seguros.
- Vigila el cumplimiento de la normativa de bienes del sector público
- Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato.

GRUPO OCUPACIONAL	Servidor Municipal 7
DENOMINACIÓN	Técnico Administrativo
MODALIDAD	Contrato de Servicios Ocasionales
RMU	\$918,00
ROL	Ejecución de procesos de apoyo
NIVEL	No Profesional
FORMACIÓN	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas
EXPERIENCIA	6 meses En procesos administrativos

Funciones del puesto:

- Participa en el registro de la documentación recibida y enviada de la institución, su ordenamiento, clasificación y archivo según corresponda.
- Asiste a la Unidad Administrativa en la preparación de formatos, memorándum, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que le sean requeridos.
- Apoya a la Unidad Administrativa, en la atención de las consultas de las diferentes áreas asistenciales, respecto a sus requerimientos de recursos para el cumplimiento de actividades que tienen a su cargo.
- Apoya en la elaboración de informes técnicos que emita la Unidad.
- Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

En el distributivo de sueldos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se determina que existe el recurso económico que avala la existencia de dos puestos: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) que una vez optimizados, sus recursos económicos servirán para financiar la incorporación de dos puestos bajo la modalidad de

contrato de servicios ocasionales, movimiento que no implica incremento presupuestario para el Ejercicio Fiscal año 2024, por el período enero – junio 2024.

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
CALCULO ENERO - JUNIO 2024													
SITUACIÓN ACTUAL													
CANTIDAD DE PUESTOS	CÓDIGO DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN LABORAL	MODALIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES	TIEMPO CONSIDERADO
1	138	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP	NOMBRAMIENTO	\$1.740,00	\$220,11	\$460,00	\$1.740,00	\$1.740,00	\$2.288,44	\$2.288,44	\$13.730,66	ENERO A JUNIO 2024
1	5648	SERVIDOR MUNICIPAL 8	LOSEP	NOMBRAMIENTO	\$1.006,00	\$127,26	\$460,00	\$1.006,00	\$1.006,00	\$1.339,26	\$1.339,26	\$8.035,55	ENERO A JUNIO 2024
TOTAL:												\$21.766,21	

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
CALCULO FEBRERO - JUNIO 2024													
SITUACIÓN PROPUESTA													
CANTIDAD DE PUESTOS	CÓDIGO DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	REGIMEN LABORAL	MODALIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES	
1	A DEFINR	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$1.740,00	\$220,11	\$460,00	\$1.740,00	\$1.740,00	\$2.288,44	\$2.288,44	\$11.442,22	
1	A DEFINR	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	\$918,00	\$116,13	\$460,00	\$918,00	\$918,00	\$1.225,46	\$1.225,46	\$6.127,30	
TOTAL:												\$17.569,52	

5. CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaria General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

6. RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
NATALIA FERNANDA
AGUIRRE SUAREZ

Ing. Natalia Aguirre S.

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE TALENTO HUMANO



Gaby favor
proceder
conforme
normativa N

Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF

Quito, D.M., 16 de enero de 2024

Asunto: Autorización Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M

Señor Psicólogo Industrial
Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Talento Humano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO
En su Despacho -

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, referente al memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona: "(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo
SECRETARIA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS

Copia:

Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO -
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ACCIONES	FECHA	FIRMA
Elaborado por: Ing. Natalia Aguirre	16/01/2024	
Revisado por: Mgs. Maricela Avalos	16/01/2024	



Autorenace
Recibido dir. Ch
16/01/24.

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO
INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-010-IT
PROVISION DE CONTRATOS SERVICIOS OCASIONALES

Quito, 18 de enero de 2024

1. ANTECEDENTES:

- ✓ Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, manifiesta: “(...) *la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos. El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos*”; y, solicita: “(...) *disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por “COMPRA DE RENUNCIAS:*

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
3755	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$ 613,00
5648	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1.006,00
138	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00

- ✓ En la hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, Psic. Ind. Gustavo Bolaños, dispone “*Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente*”.
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, solicita a la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, emita el informe técnico de pertinencia que permita atender el requerimiento efectuado con el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF.
- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, remite adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.
- ✓ En la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, dispone “(...) *analizar y proceder conforme normativa. URGENTE*”.

2. BASE LEGAL:

- **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:**

Art. 225.- “*El sector público comprende:*

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

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

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

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

Art. 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. Concordancias: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD, Arts. 1, 2, 108.”

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 ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización – COOTAD, establece:

Art. 5.- Inciso tercero. - “La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley”.

Art. 9.- Facultad ejecutiva. - *“La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”.*

Art. 105.- Descentralización. - *“La descentralización de la gestión del Estado consiste en la transferencia obligatoria, progresiva y definitiva de competencias con los respectivos talentos humanos y recursos financieros, materiales y tecnológicos, desde el gobierno central hacia los gobiernos autónomos descentralizados”*

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

Art. 354.- Régimen aplicable. - *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.*

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO –LOSEP-

Art. 3.- Ámbito. - *“Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, que comprende: (.../...).*

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

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

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

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

Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas. (...).

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

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

La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora. (...)

Art. 131.- *“De los organismos de gestión, control y regulación de las remuneraciones.- Son organismos de gestión, regulación y control de las remuneraciones de los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores de las entidades y organismos previstos en el Artículo 3 de esta Ley, dentro del ámbito de sus competencias, los siguientes: a) El Ministerio del Trabajo; b) El Ministerio de Finanzas; c) La Contraloría General del Estado; y, d) El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social”.*

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

Art. 152.- Disponibilidad presupuestaria. – *“Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP”.*

LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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

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

Art. 7.- Gobierno y administración distritales. – *“El gobierno del Distrito Metropolitano se ejerce por el Concejo o Cabildo, integrado por los concejales o ediles y presidido por el Alcalde Metropolitano, quien además dirige la administración distrital como su más alta autoridad jerárquica y es responsable de la gestión de ésta”.*

Art. 10.- Atribuciones del Alcalde Metropolitano. – *“El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene las atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las disposiciones legales vigentes. Podrá delegar las facultades y atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia.*

No son delegables las facultades o atribuciones del Alcalde Metropolitano, inherentes a su condición de Presidente del Concejo”

Art. 13.- Designación. *“Para dirigir y vigilar la marcha de los servicios y dependencias administrativas en el Distrito, habrá un Administrador General designado por el Concejo, de una terna que para el efecto presentará el Alcalde.*

El Administrador General podrá ser removido en cualquier tiempo por el Concejo, pero solamente a petición del Alcalde, sin perjuicio de la facultad que el Concejo tiene para destituirlo, en caso de infracción legal grave o perjuicio al patrimonio distrital que resulte de dolo o negligencia”.

Circular Nro. MDT-DGDA-2023-0030-C de 28 de diciembre de 2023, mediante el cual el Ministerio del Trabajo emite los *“Lineamientos para la elaboración de la planificación de talento humano, contratos ocasionales operativos NJS y excepciones del 20% durante el ejercicio fiscal 2024”.*

NORMATIVA INTERNA GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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...”.*

Resolución ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, mediante el cual el señor Alcalde Metropolitano, expidió la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo al enfoque de gestión por procesos.

Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprueba el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2024.

Resolución ADMQ 003-2024 de 15 de enero de 2024, mediante el cual el señor Alcalde Metropolitano, implementó la Reestructura institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, mediante el cual el señor Administrador General, delega a la Directora Metropolitana de Recursos Humanos, el ejercicio de las competencias previstas en los romanos i, ii, iii, iv, v, vi, viii y ix letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089.

“...Esta delegación se mantendrá vigente hasta que: (i) por acto de simple administración sea

revocada; (ii) se modifique en su parte pertinente, sustituya o derogue la Resolución No. A-089; o, (iii) concluya el periodo de la actual administración municipal. En un eventual cambio de autoridad de la Dirección, la delegación subsistirá hasta que se cumpla cualquiera de las condiciones mencionadas”.

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

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0346-M de 14 de abril de 2023, la Jefe de Unidad de Desarrollo presentó al Director Metropolitano de Recursos Humanos actuante a esa fecha, el Informe Técnico N° DMRH-UD-2023-131 de 14 de abril de 2023 que contiene la información de los contratos de servicios ocasionales, solicitando la autorización a las recomendaciones planteadas:

“La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos a través de la Unidad de Desarrollo se encuentra en proceso de elaboración de instrumentos de gestión institucional: Estructura Orgánica y estatuto Orgánico por Procesos, por lo que, se recomienda continuar con el proceso de aprobación de los referidos instrumentos.

Una vez aprobados los instrumentos de gestión institucional es necesario elaborar el Manual de Clasificación de Puesto que es el instrumento técnico que compila las descripciones y perfiles de puestos, básicamente que comprende la estructura de puestos o índice ocupacional institucional y los perfiles de puesto requeridos para la institución.

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, debe efectuar un estudio técnico de los contratos de servicios ocasionales que se mantienen hasta la presente fecha, a fin de determinar la pertinencia de una “PRORROGA DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES”, que evidencie la necesidad de la creación de los puestos y la correspondiente convocatoria a concurso de méritos y oposición. Los criterios técnicos a considerar mientras se cuente con los instrumentos de gestión institucional, de recursos humanos y el informe técnico que respalde técnicamente lo indicado son:

1. *Identificación de puestos que se mantienen con contrato servicios ocasionales, que se encuentran dentro de los procesos sustantivos (agregadores de valor), puestos que aun cuando, no corresponden a procesos sustantivos tienen una relación directa con los usuarios (ciudadanía) y puestos únicos.*
2. *Una vez identificados los puestos, será necesario realizar una medición de carga laboral, optimización y fortalecimiento en cada una de las dependencias.*
3. *Paralelamente es necesario realizar un análisis presupuestario optimizando los recursos de cada dependencia, que permita el financiamiento de la creación de puestos de conformidad al análisis de los ítems anteriores, esto en consideración de que el estudio puede determinar que se debe general una homologación en cuanto a perfiles.*

El presente informe técnico determina que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ha superado el porcentaje de contratos servicios ocasionales y se encuentra en un proceso de transición de GAD del Distrito Metropolitano de Quito, siendo necesario emitir DIRECTRICES a las dependencias municipales, a fin de optimizar el talento humano existente con personal de nombramiento y suspender las inhabilitaciones de partidas vacantes por jubilación, renuncia voluntaria, fallecimiento; ó a su vez, atender requerimientos de dotación de nuevos espacios presupuestarios adicionales en las diferentes dependencias municipales.

Para el caso de las entidades Autónomas, en referencia a los contratos de servicios ocasionales es necesario se comuniquen las directrices que se consideren para Planta Central, a fin de que se realicen las acciones necesarias y se encuentren alineados a las directrices en este tema.

En este contexto, señor Director Metropolitano, sírvase autorizar las recomendaciones planteadas, a fin de dar cumplimiento el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público que establece el porcentaje de contratos de servicios ocasionales que las instituciones deben mantener y que en el caso del GAD del Distrito Metropolitano de Quito ha superado el porcentaje, por las razones expuesta en este documento."

- Mediante sumilla inserta en hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0346-M el Director Metropolitano de Recursos Humanos actuante a esa fecha menciona:

"Estimada Jefe de Unidad, favor:

- 1. Revisar los datos del informe y la forma de cálculo del % de contratos, para cuyo efecto deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, principalmente inciso 2do y 3ero.*
- 2. Una vez efectuado el cálculo conforme lo establece la normativa legal y en caso de que el porcentaje se encuentre superando el 20%, deberá identificar el % de los ejes de salud, seguridad y educación.*
- 3. Frente al análisis y resultados de lo señalado, sírvase implementar medidas correctivas, incluidas las señaladas en su informe."*

- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0482-M de 17 de mayo de 2023 se puso en conocimiento de la Directora Metropolitana de Recursos Humanos actuante a esa fecha, el Informe técnico Nro. DMRH-UD-2023-131, relacionado con los contratos de servicios ocasionales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0770-M-A de 26 de julio de 2023, la Jefe de Unidad de Desarrollo presenta al Director Metropolitano de Recursos Humanos el informe técnico Nro. DMRH-UD-2023-255-IT de Contratos de Servicios Ocasionales recomendando:

"Dar continuidad al proceso de reestructuración institucional, de conformidad al cronograma de trabajo planteado para este proceso y en concordancia a la normativa vigente.

Dar continuidad los contratos de servicios ocasionales a partir del 27 de julio hasta el 31 de diciembre 2023, fecha en la cual se contará con la implementación de los instrumentos técnicos de gestión institucional y planificación de talento humano para el año 2024.

Mantener la modalidad de contratación de servicios ocasionales ya que no es procedente la creación de puestos por el proceso de reestructuración institucional que se encuentra el GAD del Distrito Metropolitano de Quito (planta central).

En el Sector de Educación, se mantendrán los contratos de servicios ocasionales de conformidad al requerimiento institucional y se continuará con el proceso que se ha venido dando hasta la presente fecha (para la vinculación del personal docente) y con el respectivo informe técnico, considerando que se encuentran financiados hasta el 31 de diciembre de 2023.

Mantener los espacios presupuestarios (contratos de servicios ocasionales) cuya vigencia fue hasta el 26 de julio 2023 y una vez que se cumpla con el procedimiento administrativo, siempre que el informe técnico de la dependencia justifique el requerimiento, se podrá cubrir las necesidades institucionales temporales, hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional y la planificación de talento humano 2024, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2023".

La Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, comprende los siguientes niveles:

1. NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

- 1.1. ÓRGANO DE GOBIERNO
- 1.2. PROCESOS GOBERNANTES
- 1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS
- 1.4. PROCESOS ADJETIVOS

2. NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA/ GESTIÓN TERRITORIAL

- 2.1. PROCESOS GOBERNANTES
- 2.2. PROCESOS SUSTANTIVOS
- 2.3. PROCESOS ADJETIVOS

- En el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de conformidad a la normativa vigente e interna, se manejan dos tipos de escalas de remuneraciones:

✓ **RESOLUCIÓN NO. A 004 DE 01 DE ENERO DE 2014**

Escala de remuneraciones del nivel operativo:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	1740
SERVIDOR MUNICIPAL 12	12	1543
SERVIDOR MUNICIPAL 11	11	1333
SERVIDOR MUNICIPAL 10	10	1200
SERVIDOR MUNICIPAL 9	9	1095
SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	1006
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7	918
SERVIDOR MUNICIPAL 6	6	817
SERVIDOR MUNICIPAL 5	5	769
SERVIDOR MUNICIPAL 4	4	713
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3	674
SERVIDOR MUNICIPAL 2	2	641
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1	613
SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS	1S	543

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-0060 de 26 de marzo de 2015, mediante el cual se expide la escala de Techos y Pisos de las Remuneraciones Mensuales Unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, que regula la RMU del grupo ocupacional **Servidor Municipal 6**.

- Dentro del Plan de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, se establecieron políticas institucionales con las que se ejecutó el proceso, entre las cuales consta la política 15 que determina: “(...) Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”.
- **Reestructuración Institucional:**
 - ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2023-02274-M de 30 de noviembre de 2023 la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite a la Administración General el “INFORME TÉCNICO Nro. DMRH-UD-2023-425-IT”; así como el proyecto de Resolución pertinente, para su conocimiento, aprobación y traslado de ser el caso, al señor Alcalde

Metropolitano, a fin de que se continúe con el trámite correspondiente en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 90 letras b) e i) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; artículos 47 y 130 del Código Orgánico Administrativo; y, 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

- ✓ En el Informe Técnico antes referido se recomienda: *"Poner en conocimiento del señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, el presente informe para conocimiento y aprobación, de conformidad a la Delegación realizada mediante Resolución Nro. A-089 y referida en el Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023. (Declarar al GAD del Distrito Metropolitano de Quito en proceso de Reestructuración Institucional, mediante la suscripción de la correspondiente resolución administrativa, conforme la delegación otorgada en la Resolución No. A-089, reformada por la Resolución No. AQ 024-2022 de 25 de mayo de 2022, conforme indica romanos i, ii, iii, iv, v, iv, viii, y ix. (Disponer la elaboración del Proyecto de Resolución para declarar al GAD del Distrito Metropolitano de Quito en proceso de reestructuración institucional)".*

- ✓ Mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-1153-O de 06 de diciembre de 2023 el Administrador General remite al Alcalde Metropolitano el Proceso de Reestructura Organizacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, manifestando: *"(...) me permito trasladar para su conocimiento, consideración y suscripción de ser el caso los siguientes documentos:*

1. Informe técnico No. DMRH-UD-2023-425-IT, denominado "Reestructura Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito", documento elaborado por la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, relacionado con los procedimientos llevados a cabo para que se disponga la reestructuración el GAD DMDQ.

2. Proyecto de resolución administrativa que dispone, por razones técnicas, funcionales y de fortalecimiento institucional, la reestructuración del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito".

- ✓ Con Resolución ADMQ 003-2024 de 15 de enero de 2024, de reestructura en su artículo 1 establece:

"(...) Artículo 1.- IMPLEMENTAR la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 2.- DISPONER a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de acuerdo a las competencias otorgadas por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, que elabore el Estatuto Orgánico del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, que defina competencias y ámbitos de acción de cada dependencia, así como atribuciones y responsabilidades de los niveles jerárquicos y operativos; así también se proceda con la construcción del resto de instrumentos de gestión institucional, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, Planificación del Talento Humano y demás procesos necesarios para el fortalecimiento institucional que se requieran, para potenciar el talento humano y organizacional de la institución. (...)"

Consecuentemente, al momento el GAD del Distrito Metropolitano de Quito se encuentra en proceso de Reestructuración Institucional mientras se implementa la Estructura Organizacional y se construye el resto de instrumentos de gestión institucional, tales como, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, Planificación del Talento Humano y demás procesos.

- **Requerimiento de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos:**

- ✓ Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de

Riesgos, manifiesta: “(...) la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos. El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos”; y, solicita: “(...) disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por “COMPRA DE RENUNCIAS:

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
3755	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$ 613,00
5648	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1.006,00
138	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00

- ✓ En la hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, Psic. Ind. Gustavo Bolaños, dispone “*Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente*”.
- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, remite adjunto el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.
- ✓ Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, justifica el requerimiento de su dependencia y recomienda en la parte pertinente lo siguiente:

“3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria.

Mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023 el señor Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió expedir la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, conforme al siguiente detalle:

1.- NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS

1.3.1.1. *Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.*

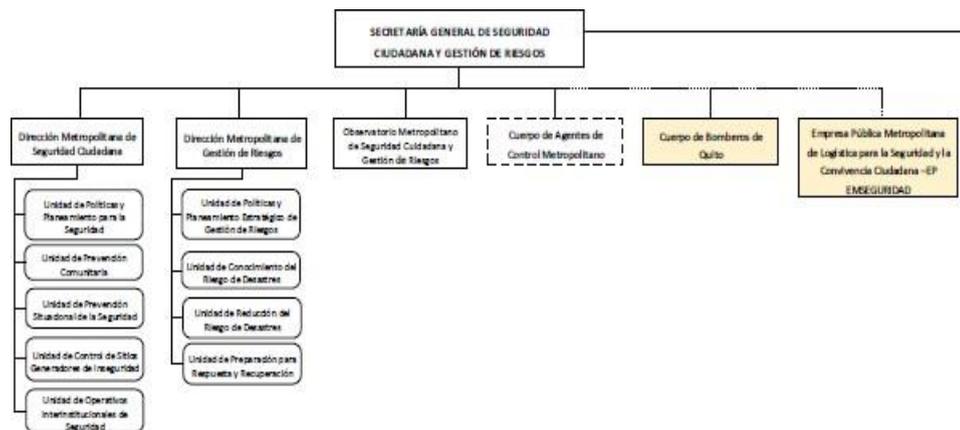
1.3.1.1.1. *Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.*

1.3.1.1.2. *Dirección Metropolitana de Gestión de Riesgos.*

Artículo 2.- Adscripción y coordinación de entidades. - La adscripción y la coordinación de las distintas entidades, agencias, unidades ejecutoras y empresas públicas metropolitanas correspondientes a cada sector se establece de la siguiente forma:

(...) *Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos*

- *Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano*
- *Cuerpo de Bomberos de Quito*
- *Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana – EP EMSEGURIDAD*



Con fecha 8, 9 y 10 de noviembre de 2023 se aplicó la encuesta para el proceso de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, a los servidores municipales con nombramiento regular, conforme lo determina el Art. 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra k) y en concordancia con el artículo enumerado a continuación del artículo 108 del Reglamento General de la LOSEP.

Del referido proceso, el siguiente grupo de servidores que laboró en esta dependencia cumplieron con los requisitos, y se acogieron a este beneficio:

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	CÓDIGO DEL PUESTO
1712049483	BRITO ANDRADE MYRIAM JANNETH	SERVIDOR MUNICIPAL 8	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	5648
0200910172	SANTAMARIA PAZMIÑO NESTOR WILFRIDO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	138

Una vez realizado el proceso por compra de renunciadas, la Unidad Administrativa a la cual pertenecían los ex servidores que se acogieron a este beneficio quedó debilitada; por cuanto, manejaban procesos como de análisis, ejecución, recopilación y levantamiento de información confiable, oportuna y clara para la implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos.

Como resultado de la cuantificación y análisis realizado se puede evidenciar que en la actualidad la Unidad Administrativa maneja alrededor de 3.400 trámites anuales.

El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.

Por tal razón, nos encontramos en la búsqueda de fortalecer la gestión de esta Dependencia Municipal a través de puestos que aporten al cumplimiento de objetivos institucionales.

Al momento, esta Secretaría General cuenta con dos vacantes debidamente financiadas, que pueden ser optimizadas para solicitar la incorporación de dos espacios presupuestarios, que permitan cubrir las necesidades existentes en lo que se refiere a la Unidad Administrativa, las mismas que son detalladas a continuación:

PARTIDAS VACANTES					
PARTIDA PRESUPUESTARIA	CÓDIGO PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU	OBSERVACION
510510	138	SERVIDOR MUNICIPAL 13	13	1.740,00	COMPRA DE RENUNCIAS 01/12/2023
510510	5648	SERVIDOR MUNICIPAL 8	8	1.006,00	COMPRA DE RENUNCIAS 01/12/2023

A continuación, se detalla la información de los puestos antes mencionados:

- **Servidor Municipal 13 – Especialista Administrativo**

Funciones del puesto:

- ✓ Responsable de la Administración General de los Bienes Inmuebles a cargo de la Secretaría General de Seguridad y de los espacios asignados a la EP EMSEGURIDAD y al CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS DE CONTROL.
- ✓ Fiscalización del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.
- ✓ Administrador Local del Sistema Metropolitano de Seguimiento de Recomendaciones de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Administrador de la Sucursal del Sistema SOCE de la Secretaría General hasta la migración de los procesos, y demás funciones que las delegue desde la Coordinación Administrativa Financiera, de conformidad a lo establecido en la ley.

- **Servidor Municipal 8 – Responsable de Gestión Documental y Archivo**

Funciones del puesto:

- ✓ Ejecuta procesos en el sistema de documentación y archivo
- ✓ Ejecuta procesos del sistema informático los documentos a ser despachados
- ✓ Ejecuta procedimientos de tablas de plazos de conservación documental
- ✓ Ejecuta procesos para resguardar el archivo físico y digital de documentos.

En este contexto, se realiza el análisis respectivo del requerimiento de los puestos detallados a continuación:

GRUPO OCUPACIONAL	Servidor Municipal 13
DENOMINACIÓN	Especialista Administrativo de Bienes
MODALIDAD	Contrato de Servicios Ocasionales
RMU	\$1.740,00

ROL	<i>Ejecución y Coordinación de Procesos</i>
NIVEL	<i>Profesional</i>
FORMACIÓN	<i>Tercer nivel Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas.</i>
EXPERIENCIA	<i>4 años En procesos administrativos, manejo de bienes públicos.</i>

Funciones del puesto:

- *Coordina la ejecución de procesos administrativos de gestión de bienes inmuebles y servicios generales.*
- *Organiza y controla inventarios de bienes muebles e inmuebles.*
- *Determina la asignación de bienes muebles a las Direcciones Metropolitanas.*
- *Coordina y supervisa la entrega recepción de los bienes muebles e inmuebles.*
- *Coordina y participa en la elaboración del plan anual de contratación.*
- *Emite informes de control de inventarios (bienes muebles e inmuebles).*
- *Determina la inclusión y exclusión de bienes a la póliza de seguros.*
- *Vigila el cumplimiento de la normativa de bienes del sector público*
- *Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato.*

GRUPO OCUPACIONAL	<i>Servidor Municipal 7</i>
DENOMINACIÓN	<i>Técnico Administrativo</i>
MODALIDAD	<i>Contrato de Servicios Ocasionales</i>
RMU	<i>\$918,00</i>
ROL	<i>Ejecución de procesos de apoyo</i>
NIVEL	<i>No Profesional</i>
FORMACIÓN	<i>Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas</i>
EXPERIENCIA	<i>6 meses En procesos administrativos</i>

Funciones del puesto:

- *Participa en el registro de la documentación recibida y enviada de la institución, su ordenamiento, clasificación y archivo según corresponda.*
- *Asiste a la Unidad Administrativa en la preparación de formatos, memorándum, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que le sean requeridos.*
- *Apoya a la Unidad Administrativa, en la atención de las consultas de las diferentes áreas asistenciales, respecto a sus requerimientos de recursos para el cumplimiento de actividades que tienen a su cargo.*
- *Apoya en la elaboración de informes técnicos que emita la Unidad.*
- *Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato....*

6. RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico”.

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se verifica que existen los siguientes códigos de puesto, bajo la modalidad de Nombramiento que cuentan con el financiamiento correspondiente para el ejercicio económico 2024 y no han sido utilizados de manera continua, conforme el siguiente detalle:

GRUPO OCUPACIONAL	CÓDIGO DE PUESTO	RMU	MODALIDAD LABORAL	OBSERVACIÓN
Servidor Municipal 13	138	1740,00	Nombramiento	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sr. Santamaría Pazmiño Néstor Wilfrido, el 01/12/2023.
Servidor Municipal 8	5648	1006,00	Nombramiento	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sra. Brito Andrade Myrian Janneth, el 01/12/2023.

Luego del análisis a la información descrita en el informe técnico emitido por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; en base a lo establecido en la Circular Nro. MDT-DGDA-2023-0030-C de 28 de diciembre de 2023, emitida por el Ministerio del Trabajo; Resolución ADMQ 003-2024 de 15 de enero de 2024, de Reestructuración Institucional; y, toda vez que, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se encuentra construyendo los Instrumentos Técnicos (Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos; Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; Planificación del Talento Humano; y, demás procesos necesarios para el fortalecimiento institucional); y, con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se sugiere que, con los recursos disponibles de los puestos vacantes de Servidor Municipal 13 (C.P. 138) y Servidor Municipal 8 (C.P. 5648), se financie la incorporación temporal de dos espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.

En tal virtud, para la incorporación de los espacios presupuestarios de 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

SERVIDOR MUNICIPAL 13 – ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE BIENES	
Rol:	Ejecución y Coordinación de Procesos
RMU:	USD. 1740,00
Requisitos de acuerdo a Grupo Ocupacional:	
Instrucción Formal:	Tercer Nivel, en: <ul style="list-style-type: none"> Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas.
Experiencia:	4 años en: <ul style="list-style-type: none"> En procesos administrativos, manejo de bienes públicos.
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> Coordina la ejecución de procesos administrativos de gestión de bienes inmuebles y servicios generales. Organiza y controla inventarios de bienes muebles e inmuebles. Determina la asignación de bienes muebles a las Direcciones Metropolitanas. Coordina y supervisa la entrega recepción de los bienes muebles e inmuebles. Coordina y participa en la elaboración del plan anual de contratación. Emite informes de control de inventarios (bienes muebles e inmuebles). Determina la inclusión y exclusión de bienes a la póliza de seguros. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Vigila el cumplimiento de la normativa de bienes del sector público • Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato. 	
SERVIDOR MUNICIPAL 7 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo
RMU:	USD. 918,00
Requisitos de acuerdo a Grupo Ocupacional:	
Instrucción Formal:	Tercer año aprobado, 6 semestres aprobados, certificado de culminación de educación superior, en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Empresas, Contabilidad, Comercial, Finanzas.
Experiencia:	6 meses en: <ul style="list-style-type: none"> • En procesos administrativos.
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Participa en el registro de la documentación recibida y enviada de la institución, su ordenamiento, clasificación y archivo según corresponda. • Asiste a la Unidad Administrativa en la preparación de formatos, memorándum, oficios, cuadros y otros documentos de trabajo que le sean requeridos. • Apoya a la Unidad Administrativa, en la atención de las consultas de las diferentes áreas asistenciales, respecto a sus requerimientos de recursos para el cumplimiento de actividades que tienen a su cargo. • Apoya en la elaboración de informes técnicos que emita la Unidad. • Las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato. 	

4. ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se cuenta con los recursos económicos de los puestos vacantes de: 1 Servidor Municipal 13 (C.P. 138) y 1 Servidor Municipal 8 (C.P. 5648), generadas por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023, las cuales serán optimizadas, y cuyos recursos económicos permitirán financiar temporalmente la provisión de dos espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales, durante los meses de febrero a junio de 2024, lo cual representa una optimización de recursos económicos y no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS												
SITUACIÓN ACTUAL												
[ENERO A DICIEMBRE 2024] POR 12 MESES												
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	CÓDIGO PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NOMBRAMIENTO	138	1.740,00	220,11	460,00	1.740,00	1.740,00	2.288,44	2.288,44	27.461,32
1		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NOMBRAMIENTO	5648	1.006,00	127,26	460,00	1.006,00	1.006,00	1.339,26	1.339,26	16.071,11
2	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					32.952,00	4.168,43	920,00	2.746,00	2.746,00		43.532,43
SITUACIÓN PROPUESTA												
[FEBRERO A JUNIO 2024] POR 5 MESES												
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	CÓDIGO PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	SECRETARÍA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	CONTRATO	A DEFINIR	1.740,00	220,11	460,00	1.740,00	1.740,00	2.288,44	2.288,44	11.442,22
1		SERVIDOR MUNICIPAL 7	CONTRATO	A DEFINIR	918,00	116,13	460,00	918,00	918,00	1.225,46	1.225,46	6.127,30
2	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					13.290,00	1.681,19	383,33	1.107,50	1.107,50		17.569,52
SALDO A FAVOR						19.662,00	2.487,24	536,67	1.638,50	1.638,50		25.962,91

* Se utilizarán los recursos económicos de la partida 138 y 5648 de 5 meses (enero-mayo 2024)

El requerimiento de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos se fundamenta en la necesidad de fortalecer el equipo de trabajo temporalmente con la incorporación de dos espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, los mismos que contribuirán en la mejora y optimización de los procesos internos con un enfoque más proactivo y flexible hacia la gestión institucional.

4. CONCLUSIONES:

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional, (Estatuto Orgánico, Manual de Puestos), por lo que nos encontramos en proceso de reestructuración institucional.
- Mientras se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional es necesario contar con los contratos servicios ocasionales indicados en este documento, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.
- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, previo a la ejecución del proceso de Planificación del Talento Humano 2024 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, deberá contar con el Estatuto Orgánico legalmente expedido, lo que contendrá el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional, y que deberán estar acorde a la planificación institucional y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado.
- La Planificación de Talento Humano 2024, permitirá realizar el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera cada dependencia para su eficaz y eficiente funcionamiento, en la cual se determinará la plantilla de talento humano.

En la Plantilla de Talento Humano 2024, se debe establecer el número de servidores requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de los productos o servicios, para lo cual se realizará a través del análisis de las cargas de trabajo mediante la aplicación de factores de frecuencia, volumen y tiempo efectivo de ejecución de las actividades para el logro de los productos o servicios de cada unidad o proceso interno.

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprobó el presupuesto general para el ejercicio económico 2024.
- En el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establecieron políticas institucionales con las que se ejecutó el proceso, y en su política 15 se determina: “(...) Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”; en tal virtud se realiza el análisis técnico correspondiente, sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y, del informe emitido por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la referida dependencia, toda vez que el personal requerido desempeñará un papel estratégico al realizar una evaluación detallada de los procedimientos internos, además de identificar áreas específicas que puedan beneficiarse de mejoras y eficiencia en los diversos procesos llevados a cabo por la Institución.

- Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de dos espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero y junio de 2024.
- La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión: “(...) ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria”.

5. RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:

- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario de la partida “Remuneraciones Unificadas” a la partida “Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la dotación temporal de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
- Previa la contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

- Los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, se mantendrán registrados con estado activo únicamente en el Distributivo de Puestos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, durante los meses de febrero a junio 2024, mientras dure su contratación, toda vez que se encuentra financiado sólo para este período.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO

Ing. Jaqueline Acevedo Rosero

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por	Gabriela Méndez	Desarrollo	18/01/2024	 Firmado electrónicamente por: GABRIELA BEATRIZ MENDEZ MENDEZ

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2024

PARA: Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Talento Humano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, manifiesta: “(...) la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos. El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos”; y, solicita: “(...) disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder cubrir las siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por “COMPRA DE RENUNCIAS:

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
3755	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$ 613,00
5648	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$ 1.006,00
138	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740,00

En la hoja de ruta del Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, mediante sumilla inserta se dispone “Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente”.

En virtud de lo expuesto y de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023, mediante el cual la Unidad de Desarrollo recomienda:

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2024

- *“Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados por los meses de febrero a junio 2024 y servirán para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario de la partida “Remuneraciones Unificadas” a la partida “Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Autorizar la dotación temporal de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.*
- *Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.*
- *Previa la contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor municipal 13 y Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.*
- *Los espacios presupuestarios de Servidor municipal 13 y Servidor Municipal 7, se mantendrán registrados con estado activo únicamente en el Distributivo de Puestos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, durante los meses de febrero a junio 2024, mientras dure su contratación, toda vez que se encuentra*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2024

financiado sólo para este período”.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

Referencias:

- GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF

Anexos:

- 1. Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF.pdf
- 3. Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M.pdf
- 4. Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M.pdf
- 5. INFORME TECNICO N° GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.pdf
- forme_técnico_n°_dmrh-ud-2024-010-it_provision_de_puestos_para_la_s_de_seguridad-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Gabriela Beatriz Méndez Méndez	gbmm	DMTH-UDO	2024-01-18	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMTH-UDO	2024-01-18	
Aprobado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMTH-UDO	2024-01-18	



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





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-25 08:52:34 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF
De:	Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	REQUERIMIENTO DE PERSONAL POR COMPRA DE RENUNCIAS	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-18 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-18 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-24 17:53:12 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	6	Estimado Sebastian, favor elaborar informe financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-24 16:54:59 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	6	Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-24 11:58:02 (GMT-5)	Reasignar	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	6	Estimado Director, favor autorizar el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M, de 18 de enero de 2024, suscrito por Jaqueline Acevedo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-24 11:52:46 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		6	 Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-24 10:15:55 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	6	Estimada Gaby, favor elaborar informe de alcance
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-24 10:15:06 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		6	 Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2024-01-24 08:25:15 (GMT-5)	Informar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	6	Para conocimiento
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-23 09:02:31 (GMT-5)	Reasignar	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	5	Estimado Director, favor autorizar el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M, de 18 de enero de 2024, suscrito por Jaqueline Acevedo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	2024-01-23 08:23:49 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	5	Sandy en este trámite el señor Director debe poner Autorizado, y luego de aquello le debe pasar a Sebas para gestionar el traspaso de crédito. *Urgente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-23 05:51:03 (GMT-5)	Reasignar	Gabriela Beatriz Méndez Méndez (GADDMQ)	5	Estimada Gaby, continuar con trámite conforme la normativa vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-19 20:20:21 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	1	Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2024-01-18 17:18:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2024-01-18 17:18:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2024-01-18 17:17:54 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

Asunto: AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 13" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 7" PARA LA SECR. DE SEG. CIUD. Y GEST. DE RIESGOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

Señor Psicólogo Industrial
Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Talento Humano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO
En su Despacho

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, me dirijo a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023; la Administración General remite las "Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, ejercicio económico 2023, y en el numeral 4.3.1.1.2.6. Tipos de Traspasos; 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos; a) Programa "Fortalecimiento Institucional"; se dispone:

"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 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. [...]" [Él énfasis me pertenece]

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; el Administrador General, Econ. Christian Mauricio Cruz Rodríguez, delega atribuciones previstas en los romanos i, ii, iii, iv, v, vi, viii, y ix de la letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089, de 8 de diciembre de 2020, a la máxima autoridad de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; específicamente el romano v señala:

"Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central." [Él énfasis me pertenece]

Mediante Ordenanza PMU No. 009-2023, el Concejo Metropolitano de Quito, sancionada por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 05 de diciembre de 2023 aprobó el presupuesto general del Municipio del DMQ para el ejercicio económico 2024; titulada: ORDENANZA QUE

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a sus competencias y atribuciones con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-1453-O de 30 de diciembre de 2023, certifica la disponibilidad de recursos en el proyecto "REMUNERACIONES DE PERSONAL" por el valor de USD 215.123.857,09 para el cumplimiento de obligaciones de masa salarial con el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024.

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, solicita al Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, lo siguiente:

"(...) En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos."

"El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos."

"En tal sentido, solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente (...)"

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, solicita a su autoridad, lo siguiente: *"pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa"*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional a esa fecha, solicita a la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se digno emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes

Base Legal

Análisis Técnico

Análisis Presupuestario

Conclusiones

Recomendaciones

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

“Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, informa a la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.”

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 de 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual concluye y recomienda, lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria.

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaría General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, de 16 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) referente al memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona:

"(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

"En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-01 16-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva."

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, se dispone lo siguiente: *"(...) favor proceder conforme normativa"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, mediante el cual recomienda:

RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:

- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario de la partida*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

“Remuneraciones Unificadas” a la partida “Servicios Personales por Contrato” de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.

- *Autorizar la dotación temporal de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.*
- *Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.*
- *Prevía la contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.*
- *Los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, se mantendrán registrados con estado activo únicamente en el Distributivo de Puestos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, durante los meses de febrero a junio 2024, mientras dure su contratación, toda vez que se encuentra financiado sólo para este período.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M de 18 de enero de 2023, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, informa a su autoridad, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023 (...)”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M, dispone lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, se dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor elaborar informe financiero”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF, de 26 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.*
- *De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:*

“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.**” (Lo subrayado me pertenece)*

Adicionalmente en el punto 4.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL, numeral 4.4.1. Procedimiento indica que:

“En caso de requerirse por necesidad institucional, contratos de personal adicionales a la planificación inicial, traslados de personal, desvinculaciones y demás, se realizarán traspasos presupuestarios observando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo al siguiente proceso:

*“Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General o su delegado, la DMRH remitirá a la DMF, el informe técnico de RRHH que, valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema, para que el gestor presupuestario de la DMRH plantee el traspaso en el sistema SIPARI, **para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.**” (Lo subrayado me pertenece)*

“Una vez aprobado el informe de sustento por la DMF, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.” [...]

Por lo expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera, dependencia interviniente en este proceso tiene la obligatoriedad de revisar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de traspasos presupuestarios, y que el mismo se encuentre en estricta concordancia con lo establecido en la ley,

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ y demás entidades públicas.

- *Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el Art. 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y disposiciones de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD del DMQ.*
- *Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).*

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario que para el efecto los movimientos implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera proceda con el traspaso presupuestario, en razón de que lo propuesto se encuentra conforme la normativa legal vigente; y a su vez, apruebe y emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario por el valor de USD. 13.290,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor de USD. 17.569,52.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.*

Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF de 26 de enero de 2024, por

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O

Quito, D.M., 26 de enero de 2024

lo cual pone a su “CONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN”, lo que permitirá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza

**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL, SUBROGANTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

Anexos:

- 1_oficio_nro._gaddmq-sgscgr-2024-0021-of.pdf
- 2_hoja_de_ruta_gaddmq-sgscgr-2024-0021-of.pdf
- 3_memorando_nro._gaddmq-dmth-udo-2024-0041-m.pdf
- 4_memorando_nro._gaddmq-sgscgr-caf-2024-0116-m.pdf
- 5_informe_tecnico_n°_gaddmq-sgscgr-caf-udth-2024-0019.pdf
- 6_GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF.pdf
- 7_INFORME TÉCNICO N° DMRH-UDO-2024-010-IT.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M.pdf
- 10_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-25	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-26	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-26	



Firmado electrónicamente por:
**SANDRA BELEN
MUNIZAGA ESPARZA**



INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF

PARA: Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando
Director Metropolitano de Talento Humano

ASUNTO: Traspaso Presupuestario para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

FECHA: 26 de enero de 2024

1. BASE LEGAL:

- Constitución de la República del Ecuador del 2008: 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.
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Arts. 154.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas - COPLAFIP, Arts. 115, 178 y 179.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Resolución Nro. A - 089 de 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el GAD DMQ, del Alcalde al Administrador General.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; el Administrador General, Econ. Christian Mauricio Cruz Rodríguez, delega atribuciones previstas en los romanos i, ii, iii, iv, v, vi, viii, y ix de la letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089, de 8 de diciembre de 2020, a la máxima autoridad de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0820-O de 15 de agosto de 2023, mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Programáticas y Presupuestarias para el Plan Operativo Anual, Plan de Inversión y Programación Cuatrianual 2024-2027.
- Ordenanza PMU No. 009-2023, de 5 de diciembre de 2023, titulada: ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

2. ANTECEDENTES:

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF de 03 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, solicita al Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, lo siguiente:

“(…) En virtud de lo expuesto, esta Secretaría General manifiesto la necesidad de incorporar a su gestión personal que contribuya a la misión institucional y que permita alcanzar los objetivos propuestos.”

“El proceso de mejora institucional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece el MDMQ a las y los ciudadanos.”

“En tal sentido, solicito a usted señor Administrador General, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente (…)”

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-2024-0021-OF, el Señor Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente: *“pf para su conocimiento y atención de acuerdo a normativa”*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0041-M de 15 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional a esa fecha, solicita a la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, lo siguiente:

“(…) Con la finalidad de atender el requerimiento, solicito de la manera más comedida se dignen emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes

Base Legal

Análisis Técnico

Análisis Presupuestario

Conclusiones

Recomendaciones

“Cabe indicar que dicho informe será insumo para que esta Dirección Metropolitana pueda efectuar el análisis correspondiente.”

Con Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de 16 de enero de 2024, la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, informa a la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019.”

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019 de 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Fernanda Aguirre Suárez, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual concluye y recomienda, lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, tiene como misión ejercer la rectoría, regulación, planificación y control respecto de la seguridad ciudadana; promover la convivencia ciudadana y cultura de paz; y gestionar los riesgos naturales y antrópicos, en el marco de las competencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del diseño e implementación de políticas públicas locales y la coordinación intersectorial, interinstitucional y comunitaria.

Por lo tanto, es necesario fortalecer la gestión interna de esta Secretaría General Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, con personal que brinde su contingente profesional, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales de índole administrativo, siendo fundamental el aporte que otorguen para al desarrollo de los mismos.

Los puestos actualmente vacantes: Servidor Municipal 13 (p.p. 138), Servidor Municipal 8 (p.p. 5648) cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de Técnico Administrativo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de dos puestos de: Servidor Municipal 13 con la denominación de Especialista Administrativo de Bienes; Servidor Municipal 7 con la denominación de con la denominación de Técnico Administrativo de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Con Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, de 16 de enero de 2024, la Mgs. Carolina Alejandra Andrade Quevedo, solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) referente al memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-0116-M de fecha 16 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Natalia Aguirre, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano, mediante el cual menciona:

"(...) una vez realizado el respectivo análisis de la provisión de dos puestos para la Secretaria General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, adjunto sírvase encontrar el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019."

"En virtud de lo expuesto, me permito indicar que el Memorando Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF- 2024-01 16-M de fecha 16 de enero de 2024 e Informe Técnico Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-UDTH-2024-0019, cuenta con la autorización respectiva."

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-SGSCGR-CAF-2024-001-OF, se dispone lo siguiente: *"(...) favor proceder conforme normativa"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, mediante el cual recomienda:

RECOMENDACIONES:

De conformidad a la delegación asignada por la Administración General a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, sobre la base de los antecedentes e informes de pertinencia emitidos por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, pone para su CONOCIMIENTO y APROBACIÓN el presente informe técnico con CRITERIO FAVORABLE, para atender el requerimiento planteado por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos; y recomienda:

- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario de la partida "Remuneraciones Unificadas" a la partida "Servicios Personales por Contrato" de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.*

- Autorizar la dotación temporal de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de los espacios presupuestarios de: 1 Servidor Municipal 13 y 1 Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
- Previa la contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.
- Los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 13 y Servidor Municipal 7, se mantendrán registrados con estado activo únicamente en el Distributivo de Puestos de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, durante los meses de febrero a junio 2024, mientras dure su contratación, toda vez que se encuentra financiado sólo para este período.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M de 18 de enero de 2023, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, informa al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

“En virtud de lo expuesto y de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos constante en oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; me permito adjuntar el Informe Técnico N° DMRH-UD-2024-010-IT del 18 de enero de 2023 (...)”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0059-M, el Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone: *“Estimado Sebastian, favor elaborar informe financiero”*

3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a las disposiciones emitidas en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, Ejercicio Económico 2023”, mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de fecha 09 de enero de 2023, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General actuante a la fecha, en el numeral 4. NORMAS TÉCNICAS, se señala que:

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.

En el numeral 4.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL, se señala 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.”

Adicional en el numeral 4.4.1. Procedimiento se señala que:

En caso de requerirse por necesidad institucional, contratos de personal adicionales a la planificación inicial, traslados de personal, desvinculaciones y demás, se realizarán traspasos presupuestarios observando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo al siguiente proceso:

- *El gestor de cada dependencia municipal presenta a la DMRH, el requerimiento en materia de Gastos de Personal (documento administrativo impreso).*
- *El analista de Recursos Humanos emite el respectivo informe.*
- *Sobre la base del informe emitido por el analista, la DMRH remite al Administrador General o a su delegado para su aprobación administrativa.*
- *Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General o su delegado, la DMRH remitirá a la DMF, el informe técnico de RRHH que valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema, para que el gestor presupuestario de la DMRH plantee el traspaso en el sistema SIPARI, para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.*
- *El analista de Presupuesto elabora un informe de sustento del movimiento presupuestario y lo suscribe.*
- *Una vez aprobado el informe de sustento por la DMF, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.*
- *Las dependencias y entes podrán acceder al sistema, e imprimir la Resolución de Traspaso de crédito aprobada.*
- *Los traspasos en materia de gastos, deberán observar las disposiciones legales y normativas relacionadas con la prohibición de trasladar gastos de inversión y capital a gastos corrientes (grupos de gasto 7-8 a grupos de gasto 5). En el gasto corriente del grupo 8 al grupo 5 se podrá traspasar dentro del mismo proyecto.*

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

Art. 257.- *Prohibiciones. - No podrán efectuarse trasposos 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.*

Mediante Ordenanza PMU No. 009-2023, el Concejo Metropolitano de Quito, sancionada por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 05 de diciembre de 2023 aprobó el presupuesto general del Municipio del DMQ para el ejercicio económico 2024; titulada: ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

La Dirección Metropolitana Financiera en base a sus competencias y atribuciones con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-1453-O de 30 de diciembre de 2023, certifica la disponibilidad de recursos en el proyecto "REMUNERACIONES DE PERSONAL" por el valor de USD 215.123.857,09 para el cumplimiento de obligaciones de masa salarial con el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024.

Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, mediante el cual emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Revisado el distributivo de personal de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, se puede evidenciar que existen códigos de puestos vacantes, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rige a partir de	Grupo Ocupacional	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria	Estado Puesto
138	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	1/12/2023	SERVIDOR MUNICIPAL 13	LOSEP	NOMBRAMIENTO	1740	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	VACANTE
5648	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	1/12/2023	SERVIDOR MUNICIPAL 8	LOSEP	NOMBRAMIENTO	1006	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	VACANTE

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 25 de enero de 2024, se verifica que en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 13" y "Servidor Municipal 7" para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Para el efecto se plantea la situación actual y propuesta, que refleja la masa salarial por clase de puesto.

SITUACIÓN ACTUAL													
RECURSOS DISPONIBLES (ENERO - DICIEMBRE 2024) POR 12 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	138	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	1.740,00	220,11	460,00	1.740,00	1.740,00	2.288,44	2.288,44	27.461,32
1	5648	SERVIDOR MUNICIPAL 8	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	1.006,00	127,26	460,00	1.006,00	1.006,00	1.339,26	1.339,26	16.071,11
2	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					32.952,00	4.168,43	920,00	2.746,00	2.746,00			43.532,43

SITUACIÓN PROPUESTA													
(FEBRERO - JUNIO 2024) POR 5 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	1.740,00	220,11	460,00	1.740,00	1.740,00	2.288,44	2.288,44	11.442,22
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 7	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	918,00	116,13	460,00	918,00	918,00	1.225,46	1.225,46	6.127,30
2	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					13.290,00	1.681,19	383,33	1.107,50	1.107,50			17.569,52

SALDO A FAVOR													
						19.662,00	2.487,24	536,67	1.638,50	1.638,50			25.962,91

* Se utilizarán los recursos económicos de la partida 138 y 5648 de 5 meses (enero - mayo 2024)

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 138 (Servidor Municipal 13) y Nro. 5648 (Servidor Municipal 8); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, mismos que se encuentran vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, y autorizado por el Director Metropolitano de Talento Humano, se señala: "Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 13, Código de Puesto Nro. 138, y Servidor Municipal 8, Código de Puesto Nro. 5648, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR

COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos económicos serán utilizados para la provisión temporal de dos (2) espacios presupuestarios: 1 Servidor Municipal 13 y 1 de Servidor Municipal 7, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO
Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 25/01/2024	Disponible al 25/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
COMUNALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01N000	Secretaría General Seguridad Gobernabili	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1NA101	002	1.786.632,00	1.786.632,00		-13.290,00	1.773.342,00	1.773.342,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1NA101	002	286.488,00	-	13.290,00		299.778,00	13.290,00
TOTAL								2.073.120,00	1.786.632,00	13.290,00	-13.290,00	2.073.120,00	1.786.632,00

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

Los movimientos que se plantean, no implican de ninguna manera incremento de masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dichos movimientos se efectuarán dentro de la misma “Área”; Programa “Fortalecimiento Institucional”, Proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.

4. CONCLUSIONES:

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha, y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.
- De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:

“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.**” (Lo subrayado me pertenece)*

Adicionalmente en el punto 4.4. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL, numeral 4.4.1. Procedimiento indica que:

“En caso de requerirse por necesidad institucional, contratos de personal adicionales a la planificación inicial, traslados de personal, desvinculaciones y demás, se realizarán traspasos presupuestarios observando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo al siguiente proceso:

*“Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General o su delegado, la DMRH remitirá a la DMF, el informe técnico de RRHH que, valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema, para que el gestor presupuestario de la DMRH plantee el traspaso en el sistema SIPARI, **para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.**” (Lo subrayado me pertenece)*

“Una vez aprobado el informe de sustento por la DMF, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.” [...]

Por lo expuesto, la Dirección Metropolitana Financiera, dependencia interviniente en este proceso tiene la obligatoriedad de revisar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de traspasos presupuestarios, y que el mismo se encuentre en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ y demás entidades públicas.

- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el Art. 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y disposiciones de las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD del DMQ.
- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-010-IT de 18 de enero de 2024, suscrito por la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, a esa fecha; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario que para el efecto los movimientos implican: disminuir de la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” el valor de USD. 13.290,00; para incrementar en la partida “510510 Servicios Personales por Contrato” el valor de USD. 13.290,00; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 13” y “Servidor Municipal 7” para la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el periodo de febrero a junio de 2024.



- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera proceda con el traspaso presupuestario, en razón de que lo propuesto se encuentra conforme la normativa legal vigente; y a su vez, apruebe y emita la correspondiente Resolución de Traspaso Presupuestario por el valor de USD. 13.290,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría General de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos por el valor de USD. 17.569,52.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.

Atentamente,



Mgs. Paul

Firmado electrónicamente por:
PAULO SEBASTIAN
CAIZALUISA NARVAEZ

An Caizaluisa Narváez

Gestor Presupuestario

Proyecto Remuneración Personal

Dirección Metropolitana de Talento Humano

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-27 13:51:44 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0001-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 13" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 7" PARA LA SECR. DE SEG. CIUD. Y GEST. DE RIESGOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-26 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-26 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-27 13:11:14 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	1	Estimado Sebastián, favor continuar con trámite correspondiente, gracias
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-27 13:01:18 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	1	Estimada Sandy autorizado favor proceder en cumplimiento a la normativa legal vigente y
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-26 11:08:01 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-26 11:08:01 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-26 11:05:17 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, POR FAVOR SU AUTORIZACIÓN: INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0005-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 13" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 7" PARA LA SECR. DE SEG. CIUD. Y GEST. DE RIESGOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024