

<b>UNIDAD EJECUTORA:</b> MUNICIPIO DE QUITO	<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> 31.01.2024
<b>EJERCICIO ECONÓMICO:</b> 2024	<b>No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:</b> 1000000212

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO						
CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01C002 - DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		12.072,00-
ZA01C002 - DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	12.665,00	
ZA01C002 - DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	49,42	
ZA01C002 - DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	75,01	
ZA01C002 - DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	49,42	
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		593,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		49,42-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		75,01-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		49,42-
<b>TOTAL</b>					<b>12.838,85</b>	<b>12.838,85-</b>

**UNIDAD EJECUTORA:** MUNICIPIO DE QUITO

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 31.01.2024

**EJERCICIO ECONÓMICO:** 2024

**No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:**  
1000000212

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

**DESCRIPCIÓN:** TRASPASO PRESUPUESTARIO DIR.METR. COOP. Y ASU. INT

**EXPEDIENTE No** 0400000034

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 <p>Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: STEFANIA XIMENA ESTUPINAN CERDA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA</p>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	PAULO CAIZALUISA	STEFANIA ESTUPINAN	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	31.01.2024	31.01.2024	31.01.2024



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-31 16:13:20 (GMT-5)

Generado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2024-0379-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	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 10" y "servidor municipal 11" para la Dir. Metr. de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 20	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-31 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-31 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 16:12:39 (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)	2024-01-31 16:12:06 (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)	2024-01-31 16:06:20 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 16:06:20 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 16:05:54 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0379-M**

**Quito, D.M., 31 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 10" y "servidor municipal 11" para la Dir. Metr. de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 20

Estimada Directora:

En atención al oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O suscrito por el Director Metropolitano de Talento Humano, mediante el cual solicita a la Dirección Metropolitana Financiera en su parte pertinente lo siguiente:

*"[...] 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 [...]"*

*Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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-AM-DMCAI-2024-0026-OF de 25 de enero de 2024, la Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales solicita al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:

*"[...] considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11 [...]"*

*Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios [...]"*

*Cabe indicar, que este requerimiento no implica incremento en la masa salarial y se adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de la Unidad de Talento Humano."*

**2.** Con "INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004" de 25 de enero de 2024, suscrito por el Responsable de Talento Humano, en su parte principal concluye y recomienda lo siguiente:

*"[...] CONCLUSIÓN:*



## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0379-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

*“Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión.”*

### RECOMENDACIONES:

*Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales [...]*

3. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M de 30 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH (S), solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano lo siguiente:

*“[...] Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”*

4. Con “INFORME TÉCNICO Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT” de 30 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH (S) en su parte principal menciona:

*“[...]5.- RECOMENDACIONES:*

*Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:*

*Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.”*

5. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M de 30 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la DMTH (S), 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, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF de 30 de enero de*



## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0379-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

2024, el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero, 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024."

6. Con "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF" de 30 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 30 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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 10 y Servidor Municipal 11", para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.

Es importante indicar que:

Los códigos de puesto Nro. 2359 (Servidor Municipal 8) y Nro. 7324 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, y a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos respectivamente, mismos que se encuentran vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuenta 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) en el ejercicio económico 2024, que se propone realizar mediante el traspaso presupuestario, implican: disminuir de las partidas "510105 Remuneraciones Unificadas", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Administración General el valor total de USD. 12.838,85; para incrementar en las partidas "510510 Servicios Personales por Contrato", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el valor total de USD. 12.838,85.

### 5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; 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 10 y Servidor Municipal 11" para la



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0379-M**

**Quito, D.M., 31 de enero de 2024**

*Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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. 12.838,85 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el valor de USD. 16.761,29.*

*-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-2024-0015-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", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Administración General para incrementar en las partidas "510510 Servicios Personales por Contrato", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el valor total de USD. 12.838,85 de acuerdo al "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF" suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

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 las partidas "510105 Remuneraciones Unificadas", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Administración General para incrementar en las partidas "510510 Servicios Personales por Contrato", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el valor total de USD. 12.838,85 para la contratación de un Servidor Municipal 10 y un Servidor Municipal 11, por el periodo de febrero a junio de 2024.

Atentamente,

**Documento firmado electrónicamente**

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

- Anexos:  
- GADDMQ-DMTH-2024-00209-O consol.pdf  
- GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda	sxec	DMF-UP	2024-01-31	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-31	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-31	



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





**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M**

**Quito, D.M., 31 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 10" y "servidor municipal 11" para la Dir. Metr. de Cooperación y Asuntos Internacionales 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-2024-00209-O suscrito por el Director Metropolitano de Talento Humano, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

*"[...] 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 [...]"*

*Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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-AM-DMCAI-2024-0026-OF de 25 de enero de 2024, la Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales solicita al Director Metropolitano de Talento Humano en su parte pertinente lo siguiente:



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M**

**Quito, D.M., 31 de enero de 2024**

*"[...] considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11 [...]"*

*Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios [...]"*

*Cabe indicar, que este requerimiento no implica incremento en la masa salarial y se adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de la Unidad de Talento Humano."*

2. Con "INFORME TECNICO N° GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004" de 25 de enero de 2024, suscrito por el Responsable de Talento Humano, en su parte principal concluye y recomienda lo siguiente:

*"[...] CONCLUSIÓN:*

*"Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión."*

**RECOMENDACIONES:**

*Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales [...]"*

3. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M de 30 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo de la DMTH (S), solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano lo siguiente:

*"[...] Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente."*

4. Con "INFORME TÉCNICO Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT" de 30 de enero de 2024, la Jefe de la



## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

Unidad de Desarrollo de la DMTH (S) en su parte principal menciona:

"[...]5.- RECOMENDACIONES:

*Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:*

*Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario."*

5. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M de 30 de enero de 2024, la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la DMTH (S), 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, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF de 30 de enero de 2024, el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero, 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024."*

6. Con "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF" de 30 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 30 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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 10 y Servidor Municipal 11", para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.*



## Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

*Es importante indicar que:*

*Los códigos de puesto Nro. 2359 (Servidor Municipal 8) y Nro. 7324 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, y a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos respectivamente, mismos que se encuentra vacantes producto de la “CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN”, por lo que se cuenta 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) en el ejercicio económico 2024, que se propone realizar mediante el traspaso presupuestario, implican: disminuir de las partidas “510105 Remuneraciones Unificadas”, “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo de Reserva de la Administración General el valor total de USD. 12.838,85; para incrementar en las partidas “510510 Servicios Personales por Contrato”, “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo de Reserva” de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el valor total de USD. 12.838,85.*

### 5. RECOMENDACIÓN:

*Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; 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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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. 12.838,85 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el valor de USD. 16.761,29.*

*-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 conexa 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 Dirección



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M**

**Quito, D.M., 31 de enero de 2024**

Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales- Administración General 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										
Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales- Administración General										
Centro gestor	Des.Centro Gestor	Des.Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01C002	DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510105/1CA101	510105 Remuneraciones Unificadas	2	102.996,00	102.996,00	12.072,00		90.924,00
			G/510203/1CA101	510203 Décimo Tercer Sueldo	2	17.620,00	8.583,00		49,42	8.533,58
			G/510510/1CA101	510510 Servicios Personales por Contrato	2	108.444,00			12.665,00	12.665,00
			G/510601/1CA101	510601 Aporte Patronal	2	26.747,16	13.028,99		75,01	12.953,98
			G/510602/1CA101	510602 Fondo de Reserva	2	17.620,00	8.583,00		49,42	8.533,58
			<b>Total</b>						<b>7.177.621,27</b>	<b>6.222.608,19</b>
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	G/510105/1AA101	510105 Remuneraciones Unificadas	2	4.570.169,00	4.570.169,00	593,00		4.569.576,00
			G/510203/1AA101	510203 Décimo Tercer Sueldo	2	658.630,55	432.551,38	49,42		432.501,96
			G/510601/1AA101	510601 Aporte Patronal	2	1.016.764,01	654.145,44	75,01		654.070,43
			G/510602/1AA101	510602 Fondo de Reserva	2	658.630,55	432.551,38	49,42		432.501,96

**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”, “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo de Reserva “de la Administración General para incrementar en las partidas “510510 Servicios Personales por Contrato”, “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo



**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0015-M**

**Quito, D.M., 31 de enero de 2024**

de Reserva” de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el valor total de USD. 12.838,85 para la contratación de un Servidor Municipal 10 y un Servidor Municipal 11, por el periodo de febrero a junio de 2024

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Lcda. Stefania Ximena Estupiñan Cerda

**SERVIDOR MUNICIPAL 8**

**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - UNIDAD DE PRESUPUESTO**

Anexos:

- GADDMQ-DMTH-2024-00209-O.pdf



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





## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-31 09:39:31 (GMT-5)

Generado por: Stefania Ximena Estupiñan Cerda

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMTH-2024-00209-O	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	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 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 11" PARA LA DIR. METR. DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-31 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-31 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 09:35:38 (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)	2024-01-31 08:16:30 (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 DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-31 08:13:15 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-31 08:13:15 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-31 08:12:34 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 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 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 11" PARA LA DIR. METR. DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales con Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF de 25 de enero de 2024; pone en su consideración lo siguiente:

#### **1. ANTECEDENTES:**

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de 25 de enero de 2024, el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, concluye y recomienda lo siguiente:

#### **CONCLUSIÓN:**

*“Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión.”*

#### **RECOMENDACIONES:**

*“(…) Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

Cantidad puestos	Dependencia	Grupo ocupacional	denominación Del puesto	Régimen	RMU
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 10	Analista de cooperación internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1200,00
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 11	Analista de posicionamiento internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1333,00

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, de 25 de enero de 2024, la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, la Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales (S), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(...) considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, de acuerdo al siguiente detalle:*

Régimen Laboral	Escala Remunerativa	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	RMU
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 10	1.200,00
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 11	1.333,00

*Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios, en los puestos citados en el cuadro que antecede (...)*”

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy trámite legal correspondiente”*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, mediante el cual recomiendan:

*Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

*Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:*

- *Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.*
- *Inhabilitar temporalmente los puestos vacantes de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324), por el periodo de enero a diciembre de 2024.*
- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario pertinente; se emita la Resolución de Traspaso y posterior el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.*
- *Autorizar la provisión temporal de (02) espacios presupuestarios de servidor municipal 10 y servidor municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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 (02) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.*
- *Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M de 30 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, informa, lo siguiente:

*“(...) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME*

**Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O**

**Quito, D.M., 31 de enero de 2024**

*TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”*

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa 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 al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastián favor proceder con informe financiero, gracias”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF, de 30 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos), 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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, 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-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 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-2024-025-IT de 30 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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. 12.838,85 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el valor de USD. 16.761,29.
- 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 Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M de 30 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, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF de 30 de enero de 2024, el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero, 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024."*

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal vigente"*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando 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 Sebastián, favor proceder con trámite correspondiente."*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

## 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:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO													
DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT - ADMINISTRACIÓN GENERAL (DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS)													
EJERCICIO ECONÓMICO 2024													
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 30/01/2024	Disponible al 30/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01C002	DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1CA101	002	102.996,00	102.996,00		-12.072,00	90.924,00	90.924,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	108.444,00	-	12.665,00	121.109,00	12.665,00	
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1CA101	002	17.620,00	8.583,00	49,42	17.669,42	8.632,42	
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1CA101	002	26.747,16	13.028,99	75,01	26.822,17	13.104,00	
					510602 Fondo de Reserva	G/510602/1CA101	002	17.620,00	8.583,00	49,42	17.669,42	8.632,42	
			ZA01A006	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00	-593,00	4.569.576,00	4.569.576,00	
			510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	-49,42	658.581,13	432.501,96			
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.016.764,01	654.145,44	-75,01	1.016.689,00	654.070,43			
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	-49,42	658.581,13	432.501,96			
			<b>TOTAL</b>								<b>7.177.621,27</b>	<b>6.222.608,19</b>	<b>12.838,85</b>

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00209-O

Quito, D.M., 31 de enero de 2024

*Documento firmado electrónicamente*

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

Anexos:

- 1\_inf.\_tec.\_gaddmq-dmth-dmcai-2024-004-4.pdf
- 2\_gaddmq-am-dmcai-2024-0026-of.pdf
- 3\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-am-dmcai-2024-0026-of.pdf
- 4\_informe\_técnico\_nº\_dmth-udo-2024-025-it\_protocolo-signed-signed.pdf
- 5\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M.pdf
- 6\_Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M.pdf
- 7\_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF-signed.pdf
- 8\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M.pdf
- 9\_Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M.pdf
- 10\_calculo\_masa\_salarial.xlsx
- 11\_propuesta\_de\_traspaso.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-30	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-30	
Aprobado por: Gustavo Adolfo Bolaños Obando	gabo	DMTH	2024-01-31	



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





 <p>Administración General Dirección Metropolitana de Recursos Humanos</p>	<b>INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004</b>
<b>Unidad de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales</b>	<b>Fecha: 25 de enero de 2024</b>

## 1.- ANTECEDENTES

Conforme Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0025-OF de 25 de enero de 2024, suscrito por el Mgs. Julio Ernesto Peña y Lillo Echeverría, Coordinador de Posicionamiento Internacional, solicita a la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, Directora Metropolitana de Cooperación Internacional y Asuntos Internacionales (s), lo siguiente: (...) *olicito a usted de la manera más cordial, su autorización la provisión de dos profesionales con los siguientes grupos ocupacionales: 1 Servidor Municipal 10 y 1 Servidor Municipal 11...*"

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 009-2023 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 05 de diciembre de 2023, se aprueba el presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2024, en el mismo se incluye el rubro total asignado para el Proyecto "Remuneraciones de Personal" para el ejercicio económico 2024.

La Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, tiene como objetivo posicionar, gestionar y coordinar las políticas y objetivos estratégicos del Distrito Metropolitano de Quito en el ámbito internacional, dinamizando procesos de integración entre los gobiernos locales para avanzar en objetivos políticos, culturales, económicos, ambientales para el Buen Vivir en la ciudades, así como intensificar la cooperación internacional, sobre la base de los principios de solidaridad, soberanía, equidad territorial, rendición de cuentas y corresponsabilidad.

## 2.- BASE LEGAL

### Constitución de la República del Ecuador

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

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

### Ley Orgánica de Servicio Público

**Art. 58.-** "De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos



económicos para este fin. (...) estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso”.

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

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

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

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

**Resolución Administrativa No. A-089 de fecha 08 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;...”*

*“...Artículo 10.- Facultad para delegar.- El(la) Administrador(a) General queda facultado(a) y autorizado para, a su vez, delegar las atribuciones y responsabilidades enlistadas en el art. 9 de esta resolución a los directores Metropolitanos y demás servidores o funcionarios que determine mediante oficio. El oficio suscrito por el Administrador General, en que efectúe delegaciones sobre la base delegaciones de esta disposición, se remitirá encopia certificada a la Alcaldía Metropolitana...”.*

**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/la Directora/a



Metropolitano/a de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, manifestando:

“3 Delegación

9. Con los antecedentes expuestos, en mi calidad de Administrador General, delego 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. (...).”

### 3.- ANÁLISIS TÉCNICO

Con Resolución ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, el señor Alcalde Metropolitano, expide la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Verificado el equipo de trabajo y actividades esenciales de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, se determina que se requiere contar con dos profesionales con que gestiones la Orientar y gestionar el desarrollo de políticas, lineamientos y acciones derivadas de las relaciones con organismos internacionales, en el marco de la cooperación internacional o relaciones bilaterales o multilaterales y Ejecutar el plan estratégico de cooperación internacional para la Ciudad Metropolitana de Quito, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual, los puestos a crearse, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los siguientes perfiles

Grupo ocupacional:	Servidor Municipal 10
Denominación del puesto:	Analista de Asuntos Internacionales
RMU:	USD. 1200,00
Nivel de formación académica:	-Tercer nivel -Tecnológico superior -Técnico superior Área de conocimiento: Relaciones internacionales, Comunicación social, Periodismo, Negocios internacionales Humanidades, Ciencias sociales.
Tiempo de experiencia específico	-Tercer nivel: 2 años -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años
Rol:	Ejecución de procesos
Nivel:	Profesional

Grupo ocupacional:	Servidor Municipal 11
Denominación del puesto:	Analista de Cooperación Internacional
RMU:	USD. 1200,00
Nivel de formación académica:	-Tercer nivel -Tecnológico superior -Técnico superior Área de conocimiento: Relaciones internacionales, Comunicación social, Periodismo, Negocios internacionales Humanidades, Ciencias sociales.
Tiempo de experiencia específico	-Tercer nivel: 2 años -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años
Rol:	Ejecución de procesos
Nivel:	Profesional



## FUNCIONES

Servidor municipal 10 / Analista de Asuntos Internacionales	Servidor municipal 11 / Analista de Cooperación Internacional
<p>-) Proponer a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el desarrollo de políticas y lineamientos para la gestión de las relaciones con organismos, entidades y agencias internacionales.</p> <p>-) Servir de enlace entre el GADDMQ y los organismos internacionales.</p> <p>-) Orientar y gestionar el desarrollo de políticas, lineamientos y acciones derivadas de las relaciones con organismos internacionales, en el marco de la cooperación internacional o relaciones bilaterales o multilaterales.</p> <p>-) Gestionar la participación de la GADDMQ en las plenarias, grupos de trabajo, talleres y demás eventos organizados por organismos internacionales.</p> <p>-) Proponer, preparar y tramitar proye alianzas, convenios, programas con entid internacionales, así como gestionar recurso cooperación internacional bilateral y multilate</p>	<p>-) Ejecutar el plan estratégico de cooperación internacional para la Ciudad Metropolitana de Quito.</p> <p>-) Ejecutar lineamientos estratégicos de cooperación internacional de la Ciudad Metropolitana de Quito.</p> <p>-) Elaborar informes técnicos, políticos y de pertinencia sobre cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales. Implementar acciones bajo el principio de gestión basada en los resultados concretos y medibles.</p> <p>-) Ejecutar plan de inversión pública</p>

### 3.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO.

La masa salarial que se necesita para la provisión de los 2 espacios presupuestarios para los meses de febrero a diciembre de 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales es de \$36.856,50 bajo la modalidad de contratos contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:

SITUACIÓN PROPUESTA														
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	MODALIDAD	POR DEFINIR	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	PERIODO COMPRENDIDO
1	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA DE ASUNTOS INTERNACIONALES	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES		1.200,00	151,80	450,00	1.200,00	1.200,00	1.589,30	1.589,30	17.482,30	FEBRERO A DICIEMBRE
1	COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL			1.333,00	168,62	450,00	1.333,00	1.333,00	1.761,29	1.761,29	19.374,20	FEBRERO A DICIEMBRE
2	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					10.132,00	1.281,70	300,00	844,33	844,33			36.856,50	

La masa salarial que se necesita para la provisión de los 2 espacios presupuestarios para los meses de febrero a diciembre de 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales es de \$36.856,50 bajo la modalidad de contratos contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:

### 4.- CONCLUSIÓN:



Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión.

### 5.- RECOMENDACIONES

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:

Cantidad puestos	Dependencia	Grupo ocupacional	denominación Del puesto	Régimen	RMU
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 10	Analista de cooperación internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1200,00
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 11	Analista de posicionamiento internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1333,00

Atentamente,

Psc. Ind. David Toscano R.

**Unidad de Recursos Humanos  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y  
ASUNTOS INTERNACIONALES**





**Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2024**

**Asunto:** Provisión de dos profesionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.

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

De mi consideración:

La Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene como misión posicionar, gestionar y coordinar las políticas y objetivos estratégicos del Distrito Metropolitano de Quito en el ámbito internacional, dinamizando procesos de integración entre los gobiernos locales, para avanzar en objetivos políticos, culturales, económicos, ambientales para el Buen Vivir en las ciudades, así como intensificar la cooperación internacional, sobre la base de los principios de solidaridad, soberanía, equidad territorial, rendición de cuentas y corresponsabilidad reforzando con el posicionamiento internacional mismo que nos dará el alcance para construir y reforzar los lazos de amistad entre las ciudades del mundo.

Entre sus prioridades se encuentra posicionar a Quito en el ámbito nacional e internacional con iniciativas políticas, culturales, artísticas, turísticas e de inversión; en este sentido es fundamental el desarrollo de iniciativas que fomenten el turismo dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Por lo expuesto, dejar insubsistencia el Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0002-OF de 03 de enero de 2024 y considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, de acuerdo al siguiente detalle:



Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF

Quito, D.M., 25 de enero de 2024

Régimen Laboral	Escala Remunerativa	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	RMU
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 10	1.200,00
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 11	1.333,00

Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios, en los puestos citados en el cuadro que antecede.

Cabe indicar, que este requerimiento no implica incremento en la masa salarial y se adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de la Unidad de Talento Humano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda  
**DIRECTORA METROPOLITANA, SUBROGANTE**  
**ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - DIRECCIÓN**  
**METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**

Anexos:

- INF. TEC. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
David Alfredo Toscano Rengifo  
**Servidor Municipal 10**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - ADMINISTRAC**  
**PERSONAL**



Firmado electrónicamente por:  
**STEPHANIE MICHELLE**  
**CRESPO RUEDA**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 16:22:27 (GMT-5)

Generado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Srta. Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, Directora Metropolitana, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Provisión de dos profesionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-25 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-25 (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)	2024-01-29 12:27:28 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	4	Estimada Andreita, favor analizar, revisar y proceder conforme normativa
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 12:15:45 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	4	Estimada Sandy trámite legal correspondiente
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Stephanie Michelle Crespo Rueda (GADDMQ)	2024-01-25 18:32:55 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Stephanie Michelle Crespo Rueda (GADDMQ)	2024-01-25 18:32:55 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	Stephanie Michelle Crespo Rueda (GADDMQ)	2024-01-25 18:31:39 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	

## DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

### INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-025-IT

Quito, 30 de enero de 2024

**Asunto:** Provisión de (02) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.

#### 1. ANTECEDENTES:

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0346-M de 14 de abril de 2023, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, 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 de 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 comunique 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 a 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”.*

- ✓ En el documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0770-M-A, consta la sumilla del Director Metropolitano de Recursos Humanos: *“Proceder según normativa legal vigente en coordinación con Jessica Galarza”.*
- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0783-M-A de 28 de julio de 2023, la Jefe de la Unidad de Desarrollo realiza una aclaración al informe técnico Nro. DMRH-UD-2023-255-IT, constando la sumilla del Director Metropolitano de Recursos Humanos: *“Proceder según normativa legal vigente en coordinación con Jessica Galarza”.*
- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01366-M-A de 29 de diciembre de 2023, la Jefa de la Unidad de Desarrollo remite a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el *“Informe de Contratos Servicios Ocasionales para el ejercicio económico 2024”.*
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01367-M-A, de 29 de diciembre de 2023, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Desarrollo pone en conocimiento y solicita la aprobación a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2023-442-IT, en el cual se recomienda: *“De ser procedente nuevas contrataciones bajo la modalidad de servicios ocasionales, la vigencia de los mismos sea hasta el 30 de junio de 2024, a fin de garantizar una revisión del tipo y el número de puestos requeridos; esto en consideración a que en esa fecha se contará con los instrumentos de gestión institucional y de talento humano”.*
- ✓ Con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-1453-O de 30 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera: *“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-AM-DMCAI-2024-0026-OF, de 25 de enero de 2024, la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Subrogante, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, lo siguiente: “(...) considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, (...); para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2024, elaborado por el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano.
- ✓ En el documento Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, consta la sumilla del Director Metropolitano de Talento Humano: “Estimada Sandy trámite legal correspondiente”.

## 2. NORMATIVA APLICABLE:

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

**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. 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**

**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. 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. 84.- Funciones.** - *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

*f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;*

**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.

(.../...) 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...”

**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. 2.- De la disponibilidad presupuestaria.** – “Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional”.

**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 (...)”.

## **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”.

## **NORMATIVA INTERNA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Resolución A 0004** de 28 de febrero de 2014, se expidió la escala de remuneraciones para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

**Resolución N°A-089 de 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...”.*

**Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O** de 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”.*

**Resolución ADMQ 022-2023** de 14 de noviembre de 2023, el señor Alcalde Metropolitano, expide 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, se aprueba el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2024.

**Resolución Nro. ADMQ 003-2024**, de 15 de enero de 2024, se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que señala:

*“(…) 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 define 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. (...)*”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. - *La ejecución de las acciones establecidas en el artículo 2 de esta resolución, necesarias para la implementación de los instrumentos de gestión institucional y talento humano se realizarán hasta el 30 de junio de 2024.*

### **3. ANÁLISIS TÉCNICO:**

#### **3.1. Reestructura Institucional:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra elaborando los instrumentos de gestión institucional y de Talento Humano ( Estatuto Orgánico, Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos) por lo que está en proceso de reestructura, conforme Resolución Nro. ADMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, en la cual se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

El plazo establecido para contar con los citados instrumentos es hasta el 30 de junio de 2024, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria única, de la Resolución Nro. ADMQ 003-2024.

En este sentido, considerando que aún no se cuenta con la Planificación de Talento Humano, instrumento mediante el cual se establece la Plantilla de Talento Humano, *“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”*, y, cuyo efecto permitirá entre otras acciones determinadas en la Norma Técnica del Subsistema de Planificación, las creaciones de puestos, es necesario contar con la provisión de espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, a fin de garantizar la prestación de servicios del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **3.2. Requerimiento de (02) Espacios Presupuestarios:**

Con Informe Técnico N° GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de 25 de enero de 2024, suscrito por el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento justifica la necesidad de contar con (02) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales conforme el siguiente detalle:

- *“La Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene como misión Objetivo, posicionar, gestionar y coordinar las políticas y objetivos estratégicos del Distrito Metropolitano de Quito en el ámbito internacional, dinamizando procesos de integración entre los gobiernos locales, para avanzar en objetivos políticos, culturales, económicos, ambientales para el Buen Vivir en las ciudades, así como intensificar la cooperación internacional, sobre la base de los principios de solidaridad, soberanía, equidad territorial, rendición de cuentas y corresponsabilidad”.*
- *(...) la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación*

y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión”.

- “(...) Verificado el equipo de trabajo y actividades esenciales de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, se determina que se requiere contar con dos profesionales con que gestionar el desarrollo de políticas, lineamientos y acciones derivadas de las relaciones con organismos internacionales, en el marco de la cooperación internacional o relaciones bilaterales o multilaterales y Ejecutar el plan estratégico de cooperación internacional para la Ciudad Metropolitana de Quito, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, para lo cual, los puestos a crearse, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los siguientes perfiles

Grupo ocupacional:	Servidor Municipal 10
Denominación del puesto:	Analista de Asuntos Internacionales
RMU:	USD. 1200,00
Nivel de formación académica:	-Tercer nivel -Tecnológico superior -Técnico superior Área de conocimiento: Relaciones internacionales, Comunicación social, Periodismo, Negocios internacionales, Humanidades, Ciencias sociales.
Tiempo de experiencia específica:	-Tercer nivel: 2 años -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años
Rol:	Ejecución de procesos
Nivel:	Profesional

Grupo ocupacional:	Servidor Municipal 11
Denominación del puesto:	Analista de Cooperación Internacional
RMU:	USD. 1200,00
Nivel de formación académica:	-Tercer nivel -Tecnológico superior -Técnico superior Área de conocimiento: Relaciones internacionales, Comunicación social, Periodismo, Negocios internacionales, Humanidades, Ciencias sociales.
Tiempo de experiencia específica:	-Tercer nivel: 2 años -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años
Rol:	Ejecución de procesos
Nivel:	Profesional

## **FUNCIONES**

Servidor municipal 10 / Analista de Asuntos Internacionales	Servidor municipal 11 / Analista de Cooperación Internacional
-) Proponer a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el desarrollo de políticas y lineamientos para la gestión de las relaciones con organismos, entidades y agencias internacionales. -) Servir de enlace entre el GADDMQ y los organismos internacionales. -) Orientar y gestionar el desarrollo de	-) Ejecutar el plan estratégico de cooperación internacional para la Ciudad Metropolitana de Quito. -) Ejecutar lineamientos estratégicos de cooperación internacional de la Ciudad Metropolitana de Quito. -) Elaborar informes técnicos, políticos y de pertinencia sobre cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales.

<p>políticas, lineamientos y acciones derivadas de las relaciones con organismos internacionales, en el marco de la cooperación internacional o relaciones bilaterales o multilaterales.</p> <p>-) Gestionar la participación de la GADDMQ en las plenarias, grupos de trabajo, talleres y demás eventos organizados por organismos internacionales.</p> <p>-) Proponer, preparar y tramitar proyectos alianzas, convenios, programas con entidades internacionales, así como gestionar recursos cooperación internacional bilateral multilateral.</p>	<p>Implementar acciones bajo el principio de gestión basada en los resultados concretos y medibles.</p> <p>-) Ejecutar plan de inversión pública</p>
--	--

Conforme la Estructura Organizacional expedida con Resolución ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, se observa que la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, se encuentra dentro de los procesos Adjetivos / Nivel de Asesoría, bajo la Coordinación General de Despacho de Alcaldía, como se refleja a continuación:



Por otra parte, revisado el distributivo de remuneraciones con corte al 30 de enero de 2024, se observa que la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, cuenta con (01) puesto vacante de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359), y que en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con (01) puesto vacante de Servidor Municipal 1, (C.P. 7324), generada por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023, bajo la modalidad de Nombramiento, con el financiamiento correspondiente para el ejercicio económico 2024, conforme el siguiente detalle:

CÓDIGO PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD LABORAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
2359	Servidor Municipal 8	1006,00	Nombramiento	Vacante	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sra. PEÑAHERRERA RAMOS MONICA DEL PILAR, el 01/12/2023.

7324	Servidor Municipal 1	613.00	Nombramiento	Vacante	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sra. SAMANIEGO CALDERON DIANA CAROLINA, el 30/11/2023.
------	----------------------	--------	--------------	---------	---

Es importante resaltar que en el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la 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**”.* (Lo resaltado me pertenece)

Con base a la información remitida por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2023, suscrito por el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento Humano, considerando que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra construyendo los instrumentos de gestión institucional y de Talento humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; y Planificación del Talento Humano) así como dada la necesidad de fortalecer la gestión de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, se propone:

- a) Utilizar los recursos disponibles del puesto vacante de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359), de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por un valor de 16.071,11 para financiar parte de la incorporación temporal de (02) espacios presupuestarios, de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- b) Utilizar los recursos disponibles del puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324), de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, para financiar la diferencia de la incorporación temporal de (02) espacios presupuestarios, de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- c) Para la provisión de (02) espacios presupuestarios, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

<b>DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES</b>	
<b>SERVIDOR MUNICIPAL 10</b>	
<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>RMU:</b>	USD. 1200
<b>Requisitos de acuerdo a Grupo Ocupacional:</b>	

<b>Instrucción Formal:</b>	<p>Tercer nivel Tecnológico superior Técnico superior</p> <p>Área de conocimiento: Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales; Artes y Humanidades, Sociología.</p>
<b>Experiencia:</b>	<p>-Tercer nivel: 2 años -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años</p> <p>En desarrollo local, relaciones internacionales, gestión social y desarrollo, políticas públicas.</p>

#### ACTIVIDADES

- Proponer a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales el desarrollo de políticas y lineamientos para la gestión de las relaciones con organismos, entidades y agencias internacionales.
- Servir de enlace entre el GADDMQ y los organismos internacionales.
- Orientar y gestionar el desarrollo de políticas, lineamientos y acciones derivadas de las relaciones con organismos internacionales, en el marco de la cooperación internacional o relaciones bilaterales o multilaterales.
- Gestionar la participación de la GADDMQ en las plenarias, grupos de trabajo, talleres y demás eventos organizados por organismos internacionales.
- Proponer, preparar y tramitar proyectos, alianzas, convenios, programas con entidades internacionales, así como gestionar recursos de cooperación internacional bilateral y multilateral

#### DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

##### SERVIDOR MUNICIPAL 11

<b>Rol:</b>	Ejecución de Procesos
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>RMU:</b>	USD. 1333
<b>Requisitos de acuerdo a Grupo Ocupacional:</b>	
<b>Instrucción Formal:</b>	<p>Tercer nivel Tecnológico superior Técnico superior</p> <p>Área de conocimiento: Relaciones internacionales, Periodismo y Comunicación, Negocios internacionales.</p> <p>Área de conocimiento: Comunicación Corporativa y Relaciones Públicas; Ciencias Políticas; Sociología, Educación comercial y administración</p>
<b>Experiencia:</b>	<p>-Tercer nivel: 2 años 6 meses -Tecnológico superior: 4 años -Técnico superior: 5 años</p> <p>En desarrollo local, relaciones internacionales, gestión social y desarrollo, políticas públicas.</p>

#### ACTIVIDADES

- Ejecutar el plan estratégico de cooperación internacional para la Ciudad Metropolitana de Quito.
- Ejecutar lineamientos estratégicos de cooperación internacional de la Ciudad Metropolitana de Quito.
- Elaborar informes técnicos, políticos y de pertinencia sobre cooperación con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Implementar acciones bajo el principio de gestión basada en los resultados concretos y medibles.
- Ejecutar plan de inversión pública

Es importante considerar que la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, está enfocada a coordinar, gestionar, asesorar y posicionar las políticas y objetivos estratégicos de Cooperación y Posicionamiento del GAD del Distrito Metropolitano de Quito en el ámbito internacional, cuyos ejes estratégicos se basan en:

- Desarrollar políticas y estrategias encaminadas a la ejecución de los planes, programas, proyectos e instrumentos de gestión no reembolsables de la cooperación y la proyección internacional del Distrito Metropolitano de Quito;
- Asesorar en materia de cooperación, proyectos y proyección internacional, los lineamientos de la política local para la gestión del GAD del Distrito Metropolitano de Quito antes los organismos internacionales, agencias de cooperación, cuerpo diplomático acreditado en el Ecuador, foros regionales y multilaterales, redes de ciudades, gobiernos locales internacionales y otros actores del sistema internacional;
- Coordinar y asesorar el enlace de las secretarías en el ámbito de las relaciones internacionales y la cooperación internacional;

En este contexto y una vez efectuado el análisis técnico pertinente sobre la base del Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2023, suscrito por el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento Humano, y lo determinado en el presente informe técnico; hasta contar con el Estatuto Orgánico del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, que define competencias y ámbitos de acción de cada dependencia, 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; se considera pertinente temporalmente incorporar dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el período de febrero a junio de 2024.

#### **4. ANALISIS PRESUPUESTARIO:**

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, existen los recursos económicos de la partida presupuestaria Nro. 2359, vacante de Servidor Municipal 8, que fue producida por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, la misma que será sujeta de una inhabilitación, y que sus recursos disponibles

de \$ 16.071,11 permitirá financiar parte de la provisión de dos espacios presupuestarios, y la diferencia de \$ 690.18 será financiada con una partida de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324), perteneciente a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, toda vez que pertenecen al mismo sector presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales lo cual no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO													
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES													
SITUACIÓN ACTUAL													
RECURSOS DISPONIBLES (ENERO-DICIEMBRE 2024)													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	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	2359	SM8	LOSEP	NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	1.006,00	127,26	460,00	1.006,00	1.006,00	1.339,26	1.339,26	16.071,11
1	7324	SM1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.972,53
2	TOTAL					19.428,00	2.457,64	920,00	1.619,00	1.619,00			26.043,64
SITUACIÓN PROPUESTA													
RECURSOS NECESARIOS (5 MESES FEBRERO A JUNIO 2024)													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	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	POR DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 10	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	7.950,67
1	POR DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 11	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	1.333,00	168,62	460,00	1.333,00	1.333,00	1.762,12	1.762,12	8.810,62
2	TOTAL					12.665,00	1.602,12	383,33	1.055,42	1.055,42			16.761,29
SALDO A FAVOR						6.763,00	855,52	536,67	563,58	563,58			9.282,35

Cabe mencionar que en el Informe Técnico N° GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, enviado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, se realiza el requerimiento y el cálculo financiero para la provisión del espacio presupuestario hasta el mes de diciembre de 2024; sin embargo, dado que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra en proceso de Reestructura conforme Resolución DMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, considerando que hasta el 30 de junio de 2024 se contarán con los instrumentos de gestión institucional y de talento humano; y a fin de garantizar la revisión del tipo y el número de puestos requeridos a través de la Planificación del Talento Humano; se considera pertinente temporalmente incorporar dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11 por el periodo de febrero a junio de 2024.

## 5.- CONCLUSIONES:

- ✓ El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional y de talento humano, por lo que nos encontramos en proceso de reestructuración institucional, conforme Resolución Nro. ADMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, en la cual se resuelve

implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

- ✓ Hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional, es necesario, contar con la provisión de los espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos servicios ocasionales, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.
- ✓ 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.
- ✓ Mediante Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, el Concejo Metropolitano, aprobó el presupuesto general del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2024.
- ✓ En el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establecieron las políticas con las que se ejecutó el proceso, la 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 para la provisión de (02) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, sobre la base de la necesidad de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, para lo cual remitió el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2024.
- ✓ Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, signada con el N° 1000070892 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 142.536,17 la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.
- ✓ Con los recursos económicos disponibles del año 2024, del puesto de Servidor Municipal 8, con Código de Puesto Nro. 2359, de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y el puesto de Servidor Municipal 1, con código de puesto Nro. 7324, de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión de dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por los meses de febrero a junio de 2024.
- ✓ Se debe Inhabilitar temporalmente el puesto de Servidor Municipal 8, con código de puesto Nro. 2359, de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y el puesto de Servidor Municipal 1, con código de puesto Nro. 7324, de la Dirección

Metropolitana de Servicios Ciudadanos, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN.

- ✓ Con base a la información remitida por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2024, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión de (02) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.

## **5.- RECOMENDACIONES:**

Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente los puestos vacantes de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P 7324), por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario pertinente; se emita la Resolución de Traspaso y posterior el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (02) espacios presupuestarios de servidor municipal 10 y

servidor municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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 (02) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Acción	Responsable	Cargo/Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	Andrea Pinta	Servidor Municipal 11 / Unidad de Desarrollo Organizacional	30/01/2024	 Firmado electrónicamente por: ANDREA LILIANA PINTA ORDONEZ
Supervisado por:	Sandra Munizaga	Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S)	30/01/2024	 Firmado electrónicamente por: SANDRA BELEN MUNIZAGA ESPARZA

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M

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

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

**ASUNTO:** APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-025-IT,  
PARA LA PROVISIÓN DE DOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS: (01)  
SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y (01) SERVIDOR MUNICIPAL 11 PARA LA  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS  
INTERNACIONALES

De mi consideración:

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, de 25 de enero de 2024, la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Subrogante, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, lo siguiente: “(...) considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, (...); para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004 de 25 de enero de 2024, elaborado por el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Talento Humano.

En el documento Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, consta la sumilla del Director Metropolitano de Talento Humano: “Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”.

Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro.GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M

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

*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. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF.pdf
- 3. INF. TEC. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004-4.pdf
- 2. Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF.pdf
- 4.\_masa\_salarial\_sm10\_y\_sm11(1).xlsx
- 5. INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-025-IT\_protocolo-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez	alpo	DMTH-UDO	2024-01-26	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-30	



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



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-30 16:58:41 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-025-IT, PARA LA PROVISIÓN DE DOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS: (01) SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y (01) SERVIDOR MUNICIPAL 11 PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-30 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-30 (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)	2024-01-30 16:58:29 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián favor proceder con informe financiero, gracias
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-30 16:22:45 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 16:01:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 16:01:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 15:58:38 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR POR FAVOR SU APROBACIÓN: INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-025-IT, PARA LA PROVISIÓN DE DOS ESPACIOS PRESUPUESTARIOS: (01) SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y (01) SERVIDOR MUNICIPAL 11 PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES

**INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024.

**FECHA:** 30 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 Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de 25 de enero de 2024, el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, mediante el concluye y recomienda lo siguiente:

**CONCLUSIÓN:**

*“Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión.”*

**RECOMENDACIONES:**

*“(...) Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:*

Cantidad puestos	Dependencia	Grupo ocupacional	denominación Del puesto	Régimen	RMU
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 10	Analista de cooperación internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1200,00
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 11	Analista de posicionamiento internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1333,00

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, de 25 de enero de 2024, la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, la Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales (S), solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

*“(...) considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, de acuerdo al siguiente detalle:*

Régimen Laboral	Escala Remunerativa	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	RMU
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 10	1.200,00
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 11	1.333,00

*Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios, en los puestos citados en el cuadro que antecede (...)*

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, 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 trámite legal correspondiente”*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, mediante el cual recomiendan:

*Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el*

presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente los puestos vacantes de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324), por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario pertinente; se emita la Resolución de Traspaso y posterior el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (02) espacios presupuestarios de servidor municipal 10 y servidor municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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 (02) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M de 30 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, informa al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

*"(...) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente."*

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-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 proceder según normativa 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 Sebastián favor proceder con informe financiero, gracias"*

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

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

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

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-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, mediante el cual emiten **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (2) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11", para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024.

Revisado el distributivo de personal de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existen los códigos de puestos, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rige a partir	Grupo Ocupacional	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria
2359	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023	01/12/2023	SERVIDOR MUNICIPAL 8	LOSEP	NOMBRAMIENTO	1006.00	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES
7324	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023	30/11/2024	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	613.00	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 30 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales y en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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 10 y Servidor Municipal 11", para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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	2359	SERVIDOR MUNICIPAL 8	NOMBRAMIENTO	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE COORDINACION Y ASUNTOS INTERNACIONES	1.006,00	127,26	460,00	1.006,00	1.006,00	1.339,26	1.339,26	16.071,11
1	7324	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NOMBRAMIENTO	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.972,53
2	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					19.428,00	2.457,64	920,00	1.619,00	1.619,00			26.043,64
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 10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE COORDINACION Y ASUNTOS INTERNACIONES	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	7.950,67
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 11	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE COORDINACION Y ASUNTOS INTERNACIONES	1.333,00	168,62	460,00	1.333,00	1.333,00	1.762,12	1.762,12	8.810,62
2	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					12.665,00	1.602,12	383,33	1.055,42	1.055,42			16.761,29
SALDO A FAVOR						6.763,00	855,52	536,67	563,58	563,58			9.282,35

Es importante indicar que:

Los códigos de puesto Nro. 2359 (Servidor Municipal 8) y Nro. 7324 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, y a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos respectivamente, mismos que se encuentra vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuenta con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), y autorizado por el Director Metropolitano de Talento Humano, se señala: "(...) Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario (...)"

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos) en el ejercicio económico 2024, que se propone realizar mediante el traspaso presupuestario, se plantean en el cuadro a continuación:

### PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 30/01/2024	Disponible al 30/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01C002	DIRECCIÓN MET. COOPERACIÓN Y ASUNTOS INT	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1CA101	002	102.996,00	102.996,00		-12.072,00	90.924,00	90.924,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1CA101	002	108.444,00	-	12.665,00	121.109,00	12.665,00	
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1CA101	002	17.620,00	8.583,00	49,42	17.669,42	8.632,42	
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1CA101	002	26.747,16	13.028,99	75,01	26.822,17	13.104,00	
					510602 Fondo de Reserva	G/510602/1CA101	002	17.620,00	8.583,00	49,42	17.669,42	8.632,42	
			ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-593,00	4.569.576,00	4.569.576,00
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	-49,42	658.581,13	432.501,96	
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.016.764,01	654.145,44	-75,01	1.016.689,00	654.070,43	
					510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	-49,42	658.581,13	432.501,96	
					<b>TOTAL</b>				<b>7.177.621,27</b>	<b>6.222.608,19</b>	<b>12.838,85</b>	<b>-12.838,85</b>	<b>7.177.621,27</b>

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

El movimiento que se plantea, no implica de ninguna manera incremento de masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dicho movimiento se efectuará 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos), 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 10 y Servidor

Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.

- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, 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-2024-025-IT de 30 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; 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 10 y Servidor Municipal 11" para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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. 12.838,85 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el valor de USD. 16.761,29.
- 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,



Firmado electrónicamente por:  
PAULO SEBASTIAN  
CAIZALUISA NARVAEZ

Mgs. Paulo Sebastián Caizaluisa Narvárez  
**Gestor Presupuestario**  
**Proyecto Remuneración Personal**  
**Dirección Metropolitana de Talento Humano**

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M

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

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

**ASUNTO:** AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 11" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

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 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

**Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M**

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

del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024.

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMCAI-2024-004, de 25 de enero de 2024, el Psc. Ind. David Toscano, Responsable de Talento Humano de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, concluye y recomienda lo siguiente:

**CONCLUSIÓN:**

*“Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Relaciones Internacionales, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de incorporar 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 10 y 1 espacio presupuestario con Grupo Ocupacional Servidor Municipal 11, puestos bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales para fortalecer los procesos de coordinación y ejecución de las actividades propias al eje de la gestión.”*

**RECOMENDACIONES:**

*“(…) Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda: Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes a fin de proveer dos espacios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:*

Cantidad puestos	Dependencia	Grupo ocupacional	denominación Del puesto	Régimen	RMU
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 10	Analista de cooperación internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1200,00
1	Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales	Servidor Municipal 11	Analista de posicionamiento internacional	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	1333,00

Con Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, de 25 de enero de 2024, la Tlga. Stephanie Michelle Crespo Rueda, la Directora Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales (S), solicita a esta Dirección, lo siguiente:

*“(…) considerando que es necesario contar con el recurso humano profesional en el ámbito internacional, con la finalidad de realizar una adecuada distribución de funciones y/o actividades que comprende cada coordinación y encaminadas al cumplimiento eficaz de los objetivos de esta Dirección; y, dado que es posible crear dos espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, de acuerdo al siguiente detalle:*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M

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

Régimen Laboral	Escala Remunerativa	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	RMU
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 10	1.200,00
LOSEP	Nivel Profesional	Contrato de Servicios Ocasionales	Servidor Municipal 11	1.333,00

Por lo expuesto anteriormente y con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos como es la ejecución de la Planificación Operativa Anual para el año 2024, solicito a usted, muy comedidamente, se sirva autorizar a quien corresponda se proceda con la creación de espacios presupuestarios, en los puestos citados en el cuadro que antecede (...)"

Mediante sumilla inserta en el Oficio Nro. GADDMQ-AM-DMCAI-2024-0026-OF, su autoridad dispone siguiente: "Estimada Sandy trámite legal correspondiente"

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, se recomienda:

Por lo expuesto y realizado el análisis técnico y presupuestario, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente los puestos vacantes de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324), por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 8 (C.P. 2359) y el puesto de Servidor Municipal 1 (C.P. 7324) vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de (2) espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario pertinente; se emita la Resolución de Traspaso y posterior el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (02) espacios presupuestarios de servidor municipal 10 y servidor municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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 (02) espacios presupuestarios, bajo la

## Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M

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

*modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales.*

- *Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M de 30 de enero de 2024, se informa a su autoridad, lo siguiente:

*“(…) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-025-IT, de 30 de enero de 2024, para la provisión temporal de (02) dos espacios presupuestarios: (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero hasta junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”*

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M, se dispone lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal correspondiente”*

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

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF, de 30 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales 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 Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, Administración General (Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos), 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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, 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.*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M**

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

- 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).

**RECOMENDACIÓN:**

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-025-IT de 30 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A1010004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

**Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M**

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

- *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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales, 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. 12.838,85 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el valor de USD. 16.761,29.*
- *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, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF de 30 de enero de 2024, el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero, 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 10 y Servidor Municipal 11” para la Dirección Metropolitana de Cooperación y Asuntos Internacionales por el periodo de febrero a junio de 2024.

Finalmente, sírvase encontrar adjunto el citado informe y los documentos de respaldo correspondientes.

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\_inf.\_tec.\_gaddmq-dmth-dmcai-2024-004-4.pdf
- 2\_gaddmq-am-dmcai-2024-0026-of.pdf
- 3\_hoja\_de\_ruta\_gaddmq-am-dmcai-2024-0026-of.pdf
- 4\_informe\_tÉcnico\_nº\_dmth-udo-2024-025-it\_protocolo-signed-signed.pdf
- 5\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M.pdf
- 6\_Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0102-M.pdf
- 7\_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF-signed.pdf



**Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M**

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-30	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-30	



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



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-30 18:01:31 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0105-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sra. Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 11" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2024-01-30 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2024-01-30 (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)	2024-01-30 17:59:45 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián, favor proceder con trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 17:58:41 (GMT-5)	Recuperar Documento desde Reasignación		0	  Se recuperó el documento desde Reasignación
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 17:53:52 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-30 17:39:17 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 17:19:41 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 17:19:41 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-30 17:17:56 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, POR FAVOR SU AUTORIZACIÓN: INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0009-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (2) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 11" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024