

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN: 30.01.2024
EJERCICIO ECONÓMICO: 2024	No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO: 100000207

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO						
CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		15.000,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		1.250,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		191,67-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		1.897,50-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		1.250,00-
ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	1.250,00	
ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	191,67	
ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	15.000,00	
ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	1.897,50	
ZA01E000 - Secretaría De Comunicación	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	1.250,00	
TOTAL					19.589,17	19.589,17-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO
DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO SECOM

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 30.01.2024

EJERCICIO ECONÓMICO: 2024

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000207

EXPEDIENTE No 0400000030

“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: OSCAR EFREN REYES GARCIA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA</p>
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	PAULO CAIZALUISA	OSCAR REYES	SONIA ORTIZ
FECHA:	30.01.2024	31.01.2024	31.01.2024



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-31 07:50:28 (GMT-5)

Generado por: Oscar Efren Reyes Garcia

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2024-0362-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMTH-2024-00198-O
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización de Traspaso de Crédito de Gasto Corriente Solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano - (Contratación de un Funcionario Directivo 5 para la SECOM por Servicios Ocasionales de Febrero a Junio de 2024)	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 22:25:38 (GMT-5)	Reasignar	Oscar Efren Reyes Garcia (GADDMQ)	0	Estimado Oscar su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla de la Directora Metropolitana Financiera.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-30 20:01:21 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Presupuesto, sobre la base de lo reportado se autoriza el traspaso. Proceder dentro del ordenamiento legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 18:43:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 18:43:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 18:42:51 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de Autorización de Traspaso de Crédito de Gasto Corriente Solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano - (Contratación de un Funcionario Directivo 5 para la SECOM por Servicios Ocasionales de Febrero a Junio de 2024)

Estimada Directora:

En atención al oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O de 29 de enero de 2024, suscrito por el Director Metropolitano de Talento Humano, mediante el cual en su parte pertinente solicita a la Dirección Metropolitana Financiera 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 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.”

En el referido oficio se adjuntan los documentos de sustento que se detalla a continuación:

1. INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001 de 18 de enero de 2024, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, y en su parte principal menciona:

“(…)3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría de Comunicación del GADDMQ, es una Dependencia Municipal que pertenece orgánicamente de forma directa a la Alcaldía Metropolitana, cuya misión es ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Conforme la nueva estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitida mediante RESOLUCIÓN ADMQ 022-2023



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

de 14 de noviembre de 2023; y de acuerdo al análisis realizado al distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación, expone la necesidad de contar con el contingente de un profesional, el mismo que participará en la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas que conforman la Secretaría de Comunicación, y ocupará el puesto de **FUNCIONARIO DIRECTIVO 5** como **Coordinador Técnico** de la Secretaría de Comunicación;(...)

(...) 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

La Dirección Metropolitana de Talento Humano, conforme a sus competencias y atribuciones, deberá realizar el análisis pertinente a fin de determinar las fuentes de financiamiento y proveer el presupuesto para la provisión de 1 espacio de Funcionario Directivo 5 / Contrato de Servicios Ocasionales y sus componentes salariales, con la finalidad de incorporar un puesto para la Secretaría de Comunicación, conforme a la necesidad expuesta de contar con un Coordinador Técnico, por el período de febrero a diciembre de 2024. (...)

(...) 5.- CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, emite **INFORME FAVORABLE**, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.

Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.”

2. Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024, el Secretario de Comunicación, solicita al Director Metropolitano de Talento Humano, la autorización para la provisión de un espacio presupuestario, y en su parte pertinente indica lo siguiente:

“Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal.

Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado.”

3. “**INFORME TÉCNICO** Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT” de 25 de enero de 2024 suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, subrogante, y en su parte principal menciona:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

“(…) 3.- ANÁLISIS TÉCNICO

(…) Luego del análisis a la información descrita en el informe técnico emitido por el Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación, y considerando que la necesidad institucional de la señala dependencia, se determina que el puesto producto del presente informe tiene el rol Directivo (1 puesto de Funcionario Directivo 5 – RMU \$ 3000), (…)

(…) 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos de la partida presupuestaria Nro. 3014, Servidor Municipal 3 y Nro. 7318, Servidor Municipal 1, que fue producida por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, las mismas que serán sujetas de inhabilitación y que permitirán financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales por el período de febrero a junio de 2024, lo cual representa una optimización de recursos económicos y no implica incremento presupuestario, (…)

(…) 6. RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023;(…)”

4. Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M de 25 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, subrogante, solicita al Director Metropolitano de Talento Humano, la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT, y en su parte pertinente indica 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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

5. Hoja de Ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M, mediante comentario el Director Metropolitano de Talento Humano, dispone lo siguiente:

“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”

6. Con “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF” de 27 de enero de 2024 suscrito por el suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en su parte principal menciona:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

“3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

(...) DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

*(...) Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), mediante el cual emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.*

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 27 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles dentro del presupuesto de la Administración General correspondiente para el ejercicio económico 2024, en la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)

(...) Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 3014 (Servidor Municipal 3) y Nro. 7318 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento pertenecientes a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismos que se encuentran vacantes producto de la “CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN”, por lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 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 de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p.7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General y Secretaría de Comunicación en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, (...)



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

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

Los movimientos que se plantean, no implican de ninguna manera incremento de la masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2023, dichos movimientos se efectuarán dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.”

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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”, (...)

(...)

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación 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. 19.589,17 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor de USD. 19.589,17.

- 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.”

7. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M de 27 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, solicita al Director Metropolitano de Talento Humano, la autorización del Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF, que en su parte pertinente lo siguiente:

“(...) Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF de 27 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)"

8. Hoja de Ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M, el 29 de enero de 2024, mediante comentario el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone lo siguiente:

"Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente"

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M de 30 de enero de 2024, mediante el cual recomienda lo siguiente: *"Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización a realizar el traspaso presupuestario de las partidas presupuestarias "510105 Remuneraciones Unificadas", "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510204 Décimo Cuarto Sueldo", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" del centro gestor Administración General, para financiar las partidas "510203 Décimo Tercer Sueldo", "510204 Décimo Cuarto Sueldo", "510510 Servicios Personales por Contrato", "510601 Aporte Patronal" y "510602 Fondo de Reserva" del centro gestor Secretaría de Comunicación, por el valor de USD. 19.589,17; para efectuar la contratación de un "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024, mediante el cual se remite "NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2023" y de acuerdo al "INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF" del 27 de enero de 2024 suscrito por Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos."*

En este contexto, solicito a usted señora Directora Metropolitana Financiera, se sirva autorizar el traspaso de crédito requerido por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de que se pueda proceder con la contratación de un "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024, en el Proyecto "Remuneración Personal", por el valor total de USD 19.589,17.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0362-M

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

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

Anexos:

- 1. Inf_tec_001_creacion_de_partida_fd5_coordinador_tecnico_final-signed.pdf
- 2. gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 3. hoja_de_ruta_gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 4. informe_técnico_n°_dmth-udo-2024-019-it_final-signed-1-signed.pdf
- 5. gaddmq-dmth-udo-2024-0084-m.pdf
- 6. hoja_de_ruta_gaddmq-dmth-udo-2024-0084-m.pdf
- 7. informe_financiero_nro._dmrh-ud-gp-0006-2024-if-signed.pdf
- 8. gaddmq-dmth-udo-2024-0090-m.pdf
- 9. hoja_de_ruta_gaddmq-dmth-udo-2024-0090-m.pdf
- 10. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-2024-00198-O.pdf
- 12. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Oscar Efrén Reyes García	oerg	DMF-UP	2024-01-30	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-30	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-30	



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





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

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

ASUNTO: INFORME DE SUSTENTO DE TRASPASO DE CRÉDITO DE GASTO CORRIENTE SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO (CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES DE UN FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 PARA LA SECOM DE FEBRERO A JUNIO DE 2024) a INFORME Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF

Dentro del ámbito de mis competencias atendido lo solicitado en el oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O de 29 de enero de 2024, me permito remitir el siguiente Informe de Sustento de Traspaso de Créditos de Gastos Corriente, en los siguientes términos:

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts.178 y 179.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023, comunicado mediante Circular Nro.GADDMQ-AG-2023-0002-C del 9 de enero 2023.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Ordenanza PMU No.009-2023 de 5 de diciembre de 2023, Presupuesto 2024 aprobado.

ANTECEDENTES

1. Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001 de 18 de enero de 2024, suscrito por el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, y que en su parte principal menciona:

“(…)3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría de Comunicación del GADDMQ, es una Dependencia Municipal que pertenece orgánicamente de forma directa a la Alcaldía Metropolitana, cuya misión es ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Conforme la nueva estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitida mediante RESOLUCIÓN ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023; y de acuerdo al análisis realizado al distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación, expone la necesidad de contar con el contingente de un profesional, el mismo que participará en la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

Metropolitanas que conforman la Secretaría de Comunicación, y ocupará el puesto de FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 como Coordinador Técnico de la Secretaría de Comunicación;(…)

(…) 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

La Dirección Metropolitana de Talento Humano, conforme a sus competencias y atribuciones, deberá realizar el análisis pertinente a fin de determinar las fuentes de financiamiento y proveer el presupuesto para la provisión de 1 espacio de Funcionario Directivo 5 / Contrato de Servicios Ocasionales y sus componentes salariales, con la finalidad de incorporar un puesto para la Secretaría de Comunicación, conforme a la necesidad expuesta de contar con un Coordinador Técnico, por el período de febrero a diciembre de 2024. (…)

(…) 5.- CONCLUSIÓN:

*Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, emite **INFORME FAVORABLE**, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.*

Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.”

2. Con memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024, el Secretario de Comunicación, solicita al Director Metropolitano de Recursos Humanos, la autorización para la provisión de un espacio presupuestario, que en su parte pertinente lo siguiente:

“Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal.

Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado.”

3. Con “INFORME TÉCNICO Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT” de 25 de enero de 2024 suscrito por el suscrito por la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, subrogante, y que en su parte principal menciona:

(…) 3.- ANÁLISIS TÉCNICO

(…) Luego del análisis a la información descrita en el informe técnico emitido por el Responsable



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación, y considerando que la necesidad institucional de la señala dependencia, se determina que el puesto producto del presente informe tiene el rol Directivo (1 puesto de Funcionario Directivo 5 – RMU \$ 3000), (...)

(...) 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos de la partida presupuestaria Nro. 3014, Servidor Municipal 3 y Nro. 7318, Servidor Municipal 1, que fue producida por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, las mismas que serán sujetas de inhabilitación y que permitirán financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales por el período de febrero a junio de 2024, lo cual representa una optimización de recursos económicos y no implica incremento presupuestario, (...)

(...) 6. RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023;(..."

4. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M de 25 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, subrogante, solicita al Director Metropolitano de Recursos Humanos, la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT, que en su parte pertinente 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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

5. Hoja de Ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M, el 27 de enero de 2024, mediante comentario el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone lo siguiente:

“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”

6. Con “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF” de 27 de enero de 2024 suscrito por el suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en su parte principal menciona:

“3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

(...) DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

*(...) Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), mediante el cual emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.*

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 27 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles dentro del presupuesto de la Administración General correspondiente para el ejercicio económico 2024, en la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)

(...) Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 3014 (Servidor Municipal 3) y Nro. 7318 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento pertenecientes a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismos que se encuentran vacantes producto de la “CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN”, por lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 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 de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p.7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General y Secretaría de Comunicación en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, (...)

(...) Los movimientos que se plantean, no implican de ninguna manera incremento de la masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dichos movimientos se efectuarán



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

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.”

Los movimientos que se plantean, no implican de ninguna manera incremento de la masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2023, dichos movimientos se efectuarán dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.”

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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”, (...)

(...)

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación 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. 19.589,17 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor de USD. 19.589,17.

- 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.”

7. Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M de 27 de enero de 2024, la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, solicita al Director Metropolitano de Recursos Humanos, la autorización del Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF, que en su parte pertinente lo siguiente:

*“(...) Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF de 27 de enero de 2024, el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero, por lo cual pone a su **“CONOCIMIENTO Y***



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

AUTORIZACIÓN”, lo que permitirá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)

8. Hoja de Ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M, el 29 de enero de 2024, mediante comentario el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone lo siguiente:

“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”

9. Con oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O de 29 de enero de 2024, suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, 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 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Administración General y Secretaría de Comunicación, observando que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, para los traspasos; razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Partida	Clasificación Económica	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponibile	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	510105G	510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00	0,00	15.000,00	4.555.169,00
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Décimo Tercer Sueldo	510203G	510203/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	0,00	1.250,00	657.380,55
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Décimo Cuarto Sueldo	510204G	510204/1AA101	002	280.465,00	193.403,33	0,00	191,67	280.273,33
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	510601G	510601/1AA101	002	1.016.764,01	654.145,44	0,00	1.897,50	1.014.866,51
ZA01A000	Administración General	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	510602G	510602/1AA101	002	658.630,55	432.551,38	0,00	1.250,00	657.380,55
ZA01E000	Secretaría De Comunicación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Décimo Tercer Sueldo	510203G	510203/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00	0,00	100.513,82
ZA01E000	Secretaría De Comunicación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Décimo Cuarto Sueldo	510204G	510204/1EA101	002	37.265,00	25.075,00	191,67	0,00	37.456,67
ZA01E000	Secretaría De Comunicación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	510510G	510510/1EA101	002	438.120,00	0,00	15.000,00	0,00	453.120,00
ZA01E000	Secretaría De Comunicación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	510601G	510601/1EA101	002	150.573,88	95.151,70	1.897,50	0,00	152.471,38
ZA01E000	Secretaría De Comunicación	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	510602G	510602/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00	0,00	100.513,82
TOTAL							8.009.145.636.528.554,87	19.589,17	19.589,17	19.589,17	8.009.145.636.528.554,87

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

- Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.
- Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.
- Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.
- Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización a realizar el traspaso presupuestario de las partidas presupuestarias “510105 Remuneraciones Unificadas”, “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510204 Décimo Cuarto Sueldo”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo de Reserva” del centro gestor Administración General, para financiar las partidas “510203 Décimo Tercer Sueldo”, “510204 Décimo Cuarto Sueldo”, “510510 Servicios Personales por Contrato”, “510601 Aporte Patronal” y “510602 Fondo de Reserva” del centro gestor Secretaría de Comunicación, por el valor de USD. 19.589,17; para efectuar la contratación de un “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0014-M

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

mediante el cual se remite “NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2023” y de acuerdo al “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF” del 27 de enero de 2024 suscrito por Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Oscar Efren Reyes Garcia
SERVIDOR MUNICIPAL 11
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - UNIDAD DE PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

Anexos:

- 1. Inf._tec._001_creacion_de_partida_fd5_coordinador_tecnico_final-signed.pdf
- 2. gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 3. hoja_de_ruta_gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 4. informe_técnico_n°_dmth-udo-2024-019-it_final-signed-1-signed.pdf
- 5. gaddmq-dmth-udo-2024-0084-m.pdf
- 6. hoja_de_ruta_gaddmq-dmth-udo-2024-0084-m.pdf
- 7. informe_financiero_nro._dmrh-ud-gp-0006-2024-if-signed.pdf
- 8. gaddmq-dmth-udo-2024-0090-m.pdf
- 9. hoja_de_ruta_gaddmq-dmth-udo-2024-0090-m.pdf
- 10. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O.pdf
- 11. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-2024-00198-O.pdf



Firmado electrónicamente por:
OSCAR EFREN
REYES GARCIA





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 16:30:18 (GMT-5)

Generado por: Oscar Efrén Reyes García

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-2024-00198-O	Doc. Referencia:	--
De:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "FUNCIONARIO DIRECTIVO 5" PARA LA SECOM POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-29 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-29 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-29 10:58:55 (GMT-5)	Reasignar	Oscar Efrén Reyes García (GADDMQ)	0	Estimado Oscar sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar el requerimiento y de ser procedente, continuar con el trámite respectivo.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-29 09:39:40 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Estimada Sonia, por favor revisar y proceder de acuerdo a la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 09:27:38 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 09:27:38 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 09:27:07 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

Asunto: SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "FUNCIONARIO DIRECTIVO 5" PARA LA SECOM POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

De mi consideración:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en referencia al requerimiento solicitado por la Secretaría de Comunicación con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024; pone en su consideración lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001 de 18 de enero de 2024, el Tlgo. Edison Javier Rosero Calero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, 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 Secretaría de Comunicación, emite INFORME FAVORABLE, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.

Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.

RECOMENDACIÓN:

Una vez realizado el análisis técnico, legal y financiero, y dada la conclusión que consta en el presente informe técnico, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda:

- a) Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes para obtener el financiamiento que permita la dotación en el distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasiones, por el periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, conforme el siguiente detalle:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA
1	Secretaría de Comunicación	Funcionario Directivo 5	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	3000,00

a) Autorizar la vinculación de personal en el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, previo cumplimiento de requisitos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal."

"Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

- *El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional, 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, y en su artículo 1 señala Hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional es necesario, contar con contratos servicios ocasionales indicados en este documento, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.*
- *Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de servicios ocasionales como Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, en el cual sustenta la necesidad de contar con un profesional para la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación.

- *El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprobó el presupuesto general para el ejercicio económico 2024.*
- *Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.*
- *Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Secretaría de Comunicación, signada con el N° 1000070903 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 578.752,18, la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.*
- *Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Administración General se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero y junio de 2024.*
- *Con los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, de los puestos de Servidor Municipal 3 (C.P 3014) y Servidor Municipal 1 (C.P 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por los meses de febrero a junio de 2024.*
- *La Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), propuestos para ser inhabilitados y, producto de esta inhabilitación, sus recursos económicos de 12 meses (enero-diciembre) financiarán la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, por los meses de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024; movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Inhabilitar los puestos de Servidor Municipal 3 con Código de Puesto Nro. 3014 y el puesto de Servidor Municipal 1 con Código de Puesto Nro. 7318, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, toda vez que sus recursos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, se utilizarán para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5.*
- *El Contrato de servicios ocasionales, de Funcionario Directivo 5, tendrá vigencia hasta el 30*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

de junio de 2024, considerando el presupuesto y que nos encontramos en reestructura.

- *Revisado el distributivo de personal de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se encuentran considerados los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p 3014), y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), razón por la cual se debe realizar el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y posterior se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Administración General a la Secretaría de Comunicación por el período de febrero a junio de 2024.*

RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- *Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los Instrumentos de Gestión Institucional.*
- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Autorizar la dotación temporal del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.*
- *Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría de Comunicación.*
- *Previa la contratación para ocupar el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, 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-2024-0084-M de 25 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa, lo siguiente:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

“(...) 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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-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 trámite legal correspondiente”*

Posteriormente la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor proceder con informe financiero. Gracias”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF, de 27 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Comunicación 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 Administración General y Secretaría de Comunicación, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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” que señala:*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

“El Proyecto “Remuneración de Personal” como parte del Programa de Fortalecimiento Institucional, será de manejo exclusivo de la DMRH y AG, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.”

“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.” [El énfasis 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.” [El énfasis 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 se encuentran en concordancia con las disposiciones de las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023”.*
- *Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación 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. 19.589,17 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor de USD. 19.589,17.
- 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-2024-0090-M de 27 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-0006-2024-IF de 27 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-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 trámite legal correspondiente"

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

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 Sebastian, favor continuar con trámite correspondiente”*

2. REQUERIMIENTO:

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO																
ADMINISTRACIÓN GENERAL - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN																
EJERCICIO ECONÓMICO 2024																
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 27/01/2024	Disponible al 27/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible			
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	Administración General	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	658.630,55	432.893,05		-1.250,00	657.380,55	431.643,05			
			ZA01A000	Administración General	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1AA101	002	280.465,00	193.480,00		-191,67	280.273,33	193.288,33			
			ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-15.000,00	4.555.169,00	4.555.169,00			
			ZA01A000	Administración General	510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.016.764,01	654.664,08		-1.897,50	1.014.866,51	652.766,58			
			ZA01A000	Administración General	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	658.630,55	432.893,05		-1.250,00	657.380,55	431.643,05			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00		100.513,82	64.003,82			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1EA101	002	37.265,00	25.075,00	191,67		37.456,67	25.266,67			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1EA101	002	438.120,00	-	15.000,00		453.120,00	15.000,00			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510601 Aporte Patronal	G/510601/1EA101	002	150.573,88	95.151,70	1.897,50		152.471,38	97.049,20			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00		100.513,82	64.003,82			
			TOTAL								8.009.145,636	5.29.833,52	19.589,17	-19.589,17	8.009.145,636	5.29.833,52

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00198-O

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

Documento firmado electrónicamente

Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando

**DIRECTOR METROPOLITANO DE TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO**

Señora Ingeniera

Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca

**Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

En su Despacho

Anexos:

- 1._gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 2._hoja_de_ruta_gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 3._001_inf_tec_creacion_de_partida_fd5_coordinador_tecnico_final-signed.pdf
- 4._masa_salarial_fd5.xlsx
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M.pdf
- 6_informe_técnico_nº_dmth-udo-2024-015-it_final-signed-1-signed.pdf
- 7_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M.pdf
- 9_informe_financiero_nro._dmrh-ud-gp-0006-2024-if-signed.pdf
- 10_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M.pdf

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



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 08:46:54 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "FUNCIONARIO DIRECTIVO 5" PARA LA SECOM POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-27 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-27 (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 08:43:53 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	2	Estimado Sebastián, favor continuar con trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 08:40:08 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2	Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-27 16:47:07 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-27 16:47:07 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-27 16:45:02 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, POR FAVOR SU AUTORIZACIÓN AL INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "FUNCIONARIO DIRECTIVO 5" PARA LA SECOM POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 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-0006-2024-IF
CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO
SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS
OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "FUNCIONARIO DIRECTIVO
5" PARA LA SECOM 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.

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

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

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001 de 18 de enero de 2024, el Tlgo. Edison Javier Rosero Calero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, 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 Secretaría de Comunicación, emite INFORME FAVORABLE, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.

Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.

RECOMENDACIÓN:

Una vez realizado el análisis técnico, legal y financiero, y dada la conclusión que consta en el presente informe técnico, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda:

- a) *Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes para obtener el financiamiento que permita la dotación en el distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, conforme el siguiente detalle:*

CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA
1	Secretaría de Comunicación	Funcionario Directivo 5	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	3000,00

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

- a) *Autorizar la vinculación de personal en el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, previo cumplimiento de requisitos.*

Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección, lo siguiente:

“(...) por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal.”

“Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M, su autoridad dispone lo siguiente: *“Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por mi persona se concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

- *El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional, 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 contratos servicios ocasionales indicados en este documento, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.*
- *Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de servicios ocasionales como Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, en el cual sustenta la necesidad de contar con un profesional para la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación.*
- *El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprobó el presupuesto general para el ejercicio económico 2024.*
- *Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro.*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.

- *Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Secretaría de Comunicación, signada con el N° 1000070903 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 578.752,18, la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.*
- *Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Administración General se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero y junio de 2024.*
- *Con los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, de los puestos de Servidor Municipal 3 (C.P 3014) y Servidor Municipal 1 (C.P 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por los meses de febrero a junio de 2024.*
- *La Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), propuestos para ser inhabilitados y, producto de esta inhabilitación, sus recursos económicos de 12 meses (enero-diciembre) financiarán la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, por los meses de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024; movimiento que no implica incremento presupuestario.*
- *Inhabilitar los puestos de Servidor Municipal 3 con Código de Puesto Nro. 3014 y el puesto de Servidor Municipal 1 con Código de Puesto Nro. 7318, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, toda vez que sus recursos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, se utilizarán para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5.*
- *El Contrato de servicios ocasionales, de Funcionario Directivo 5, tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2024, considerando el presupuesto y que nos encontramos en reestructura.*
- *Revisado el distributivo de personal de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se encuentran considerados los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p 3014), y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), razón por la cual se debe realizar el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y posterior se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Administración General a la Secretaría de Comunicación por el período de febrero a junio de 2024.*

RECOMENDACIONES:

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 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, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los Instrumentos de Gestión Institucional.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la dotación temporal del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaria de Comunicación.
- Previa la contratación para ocupar el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, 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-2024-0084-M de 25 de enero de 2024, se solicita 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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M, se dispone lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

Posteriormente se dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor proceder con informe financiero. Gracias”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF, de 27 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narváz, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Comunicación 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 Administración General y Secretaría de Comunicación, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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” que señala:*

“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.” [El énfasis 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

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

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.” [El énfasis 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 se encuentran en concordancia con las disposiciones de las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023”.*
- *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-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero 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. 19.589,17 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor de USD. 19.589,17.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.*

Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF de 27 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza

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

Anexos:

- 1._gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 2._hoja_de_ruta_gaddmq-secom-2024-0048-m.pdf
- 3._001_inf_tec_creacion_de_partida_fd5_coordinador_tecnico_final-signed.pdf
- 4._masa_salarial_fd5.xlsx
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M.pdf
- 6_informe_técnico_nº_dmth-udo-2024-015-it_final-signed-1-signed.pdf
- 7_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M.pdf
- 8_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0090-M

Quito, D.M., 27 de enero de 2024

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-27	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-27	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-27	



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



INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0006-2024-IF

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

ASUNTO: Traspaso Presupuestario para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024

FECHA: 27 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-SECOM-DMTH-2024-001 de 18 de enero de 2024, el Tlgo. Edison Javier Rosero Calero, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, 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 Secretaría de Comunicación, emite INFORME FAVORABLE, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.



Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.

RECOMENDACIÓN:

Una vez realizado el análisis técnico, legal y financiero, y dada la conclusión que consta en el presente informe técnico, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda:

- a) Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes para obtener el financiamiento que permita la dotación en el distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, conforme el siguiente detalle:

CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA
1	Secretaría de Comunicación	Funcionario Directivo 5	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	3000,00

- b) Autorizar la vinculación de personal en el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, previo cumplimiento de requisitos.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 de enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal."

"Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-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 Organizacional (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional, 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, y en su artículo 1 señala Hasta que se cuente con



los instrumentos técnicos de gestión institucional es necesario, contar con contratos servicios ocasionales indicados en este documento, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.

- Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de servicios ocasionales como Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, en el cual sustenta la necesidad de contar con un profesional para la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación.
- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprobó el presupuesto general para el ejercicio económico 2024.
- Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.
- Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Secretaría de Comunicación, signada con el N° 1000070903 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 578.752,18, la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.
- Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Administración General se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero y junio de 2024.
- Con los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, de los puestos de Servidor Municipal 3 (C.P 3014) y Servidor Municipal 1 (C.P 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por los meses de febrero a junio de 2024.
- La Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), propuestos para ser inhabilitados y, producto de esta inhabilitación, sus recursos económicos de 12 meses (enero-diciembre) financiarán la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, por los meses de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024; movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Inhabilitar los puestos de Servidor Municipal 3 con Código de Puesto Nro. 3014 y el puesto de Servidor Municipal 1 con Código de Puesto Nro. 7318, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, toda vez que sus recursos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, se utilizarán para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5.
- El Contrato de servicios ocasionales, de Funcionario Directivo 5, tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2024, considerando el presupuesto y que nos encontramos en reestructura.
- Revisado el distributivo de personal de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se encuentran considerados los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p 3014), y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), razón por la cual se debe realizar el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y posterior se realice el ajuste a la certificación inicial de



contratos 2024 de la Administración General a la Secretaría de Comunicación por el período de febrero a junio de 2024.

RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los Instrumentos de Gestión Institucional.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p.7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la dotación temporal del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaría de Comunicación.
- Previa la contratación para ocupar el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, 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-2024-0084-M de 25 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-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 Organizacional (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente"*

Posteriormente la la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), dispone: *"Estimado Sebastian, 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.

Mediante Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 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, en la parte pertinente a "Análisis Presupuestario" se señala: *"Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no genera incremento presupuestario."*

Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), mediante el cual emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.

Revisado el distributivo de personal de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existen códigos de puestos vacantes, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puestos	Tipo de Movimiento	Rige a partir de	Grupo Ocupacional	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria	Estado Puesto
3014	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	01-12-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 3	LOSEP	NOMBRAMIENTO	674	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	VACANTE
7318	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	30-11-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	613	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	VACANTE

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 27 de enero de 2024, se verifica que en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles dentro del presupuesto de la Administración General correspondiente para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación 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) 12 MESES														
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 N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	3014	SERVIDOR MUNICIPAL 3	LOSEP	NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	674,00	85,26	460,00	674,00	674,00	909,93	909,93	10.919,13	
1	7318	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.972,83	
2				TOTAL		16.444,00	1.953,67	920,00	1.287,00	1.287,00			20.891,67	

SITUACIÓN PROPUESTA														
(FEBRERO - JUNIO 2024) 5 MESES														
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 N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
1	POR DEFINIR	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	3.000,00	379,50	460,00	3.000,00	3.000,00	3.917,83	3.917,83	19.589,17	
1				TOTAL		15.000,00	1.897,50	191,67	1.250,00	1.250,00			19.589,17	
SALDO A FAVOR						444,00	66,17	728,33	37,00	37,00			1.302,90	

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 3014 (Servidor Municipal 3) y Nro. 7318 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento pertenecientes a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismos que se encuentran vacantes producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuentan con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 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 de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario."

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Administración General y Secretaría de Comunicación en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, se plantean en la tabla a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO
Secretaría de Comunicación

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 27/01/2024	Disponible al 27/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible			
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	Administración General	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1AA101	002	658.630,55	432.893,05		-1.250,00	657.380,55	431.643,05			
			ZA01A000	Administración General	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1AA101	002	280.465,00	193.480,00		-191,67	280.273,33	193.288,33			
			ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-15.000,00	4.555.169,00	4.555.169,00			
			ZA01A000	Administración General	510601 Aporte Patronal	G/510601/1AA101	002	1.016.764,01	654.664,08		-1.897,50	1.014.866,51	652.766,58			
			ZA01A000	Administración General	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1AA101	002	658.630,55	432.893,05		-1.250,00	657.380,55	431.643,05			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00		100.513,82	64.003,82			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1EA101	002	37.265,00	25.075,00	191,67		37.456,67	25.266,67			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1EA101	002	438.120,00	-	15.000,00		453.120,00	15.000,00			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510601 Aporte Patronal	G/510601/1EA101	002	150.573,88	95.151,70	1.897,50		152.471,38	97.049,20			
			ZA01E000	Secretaría De Comunicación	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1EA101	002	99.263,82	62.753,82	1.250,00		100.513,82	64.003,82			
			TOTAL								8.009.145,63	6.529.833,52	19.589,17	-19.589,17	8.009.145,63	6.529.833,52



Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

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

4. CONCLUSIONES:

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Comunicación 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 Administración General y Secretaría de Comunicación, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Funcionario Directivo 5" para la Secretaría de Comunicación por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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" que señala:

"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.**" [El énfasis 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.**" [El énfasis 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 se encuentran en concordancia con las disposiciones de las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023”.
- 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-2024-019-IT de 25 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), 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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Funcionario Directivo 5” para la Secretaría de Comunicación 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. 19.589,17 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Comunicación por el valor de USD. 19.589,17.
- 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 Narváez
Gestor Presupuestario
Proyecto Remuneración Personal
Dirección Metropolitana de Recursos Humanos

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-27 14:10:11 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	APROBACIÓN DE INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-019-IT, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-25 (GMT-5)	Fecha Registro:	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)	2024-01-27 12:57:13 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	2	Estimado Sebastian, favor proceder con informe financiero. Gracias
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-27 12:48:10 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2	Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-25 17:30:57 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-25 17:30:57 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-25 17:29:41 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	Estimado Director, remito para su autorización INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-019-IT, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIÓN

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M

Quito, D.M., 25 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-2024-019-IT, PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 PARA LA SECRETARIA DE
COMUNICACIÓN

De mi consideración:

Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de servicios ocasionales como Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, elaborado por el desconcentrado de Talento Humano de la citada Secretaría.

En la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M, el Director Metropolitano de Talento Humano, dispone: "*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-2024-019-IT, de 25 de enero de 2024, para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, a partir del mes de febrero de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0084-M

Quito, D.M., 25 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-SECOM-2024-0048-M.pdf
- 2. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SECOM-2024-0048-M.pdf
- 3. 001_inf._tec._creacion_de_partida_fd5_coordinador_tecnico_final-signed.pdf
- 4. MASA SALARIAL FD5.xlsx
- 5. INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-015-IT final-signed-1-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez	alpo	DMTH-UDO	2024-01-24	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-25	



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



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-019-IT

Quito, 25 de enero de 2024

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 Talento Humano 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."*

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0482-M de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo puso en conocimiento de la actual Directora Metropolitana de Recursos Humanos el Informe técnico Nro. DMRH-UD-2023-131".
- ✓ 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 de 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”.* 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 Resolución Nro. ADMQ 003-2024, del 15 de enero de 2024, se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, lo siguiente:
- “(…) autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal (...)”*
- Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado.*
- ✓ En la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M, el Director Metropolitano de Talento Humano, dispone: *“Estimada Sandy favor 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...”.

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 concejos provinciales y los consejos regionales.

Art. 239.- “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo. Concordancias: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD, Arts. 1, 2, 108.”

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

ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD

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

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

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

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

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

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

✓ **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

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. 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. 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.

✓ **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”.*

NORMATIVA INTERNA GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

- ✓ Mediante Resolución Nro. A 002 de 03 de octubre de 2011, el Ex Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expide la escala remunerativa correspondiente al nivel de funcionarios directivos.
- ✓ **Con Resolución de Alcaldía No. 022-2023** de 14 de noviembre de 2023, se expide la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo al enfoque de gestión por procesos.
- ✓ **Con 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, y en el cual en su artículo 2 manifiesta:

“(…) 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. (...)”

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

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

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

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

- x. Convocar concursos de méritos y oposición, previo cumplimiento de los requisitos legales*

correspondientes, conforme a Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento y demás normativa que regule al servicio público;

“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 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”.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

- ✓ Mediante 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.
- ✓ Con **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, y en su artículo 1 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. (...)”

3.1.- REQUERIMIENTO FUNCIONARIO DIRECTIVO 5

- ✓ Con Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Responsable de Talento Humano, de la Secretaría de Comunicación, en el cual justifican y recomiendan en su parte pertinente:

“(...) La Secretaría de Comunicación del GADDMQ, es una Dependencia Municipal que pertenece orgánicamente de forma directa a la Alcaldía Metropolitana, cuya misión es ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”

“(...) Conforme la nueva estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitida mediante RESOLUCIÓN ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023; y de acuerdo al análisis realizado al distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación, expone la necesidad de contar con el contingente de un profesional, el mismo que participará en la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas que conforman la Secretaría de Comunicación, y ocupará el puesto de FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 como Coordinador Técnico de la Secretaría de Comunicación; de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Grupo ocupacional:</i>	<i>Funcionario Directivo 5</i>
<i>Denominación del puesto:</i>	<i>Coordinador Técnico</i>
<i>Nivel de Instrucción:</i>	<i>Tercer Nivel en Comunicación</i>
<i>Experiencia laboral:</i>	<i>3 años (Área específica Comunicación)</i>
<i>RMU:</i>	<i>USD. 3000,00</i>
<i>Rol:</i>	<i>Directivo</i>
<i>Nivel:</i>	<i>Profesional</i>

El personal a vincularse, tomando en cuenta las atribuciones, responsabilidades y productos definidos en la estructura organizacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito deberá contribuir de manera oportuna y eficiente a fortalecer la gestión interna de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, por lo tanto:

- *Tendrá que ver y participar en la definición de la estrategia comunicacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Deberá participar en la creación, implementación y desarrollo de planes de mejora comunicacional, proyectos de alta complejidad con el fin de lograr los resultados deseados de la gestión municipal.*
- *Colaborará en la producción y difusión de piezas comunicacionales.*
- *Colaborará en el diseño estrategias de publicidad y comunicación para posicionar la marca e imagen institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Brindará soporte para coordinar la promoción de las actividades de la Alcaldía por medio de Relaciones Públicas.*
- *Coordinará el manejo de contenido y el diseño para redes sociales de la Radio Municipal.*
- *Deberá editar y diseñar plantillas, presentaciones, fotografías, y contenido multimedia para distintas aplicaciones solicitadas, tales como: redes sociales, sitio web, reuniones, entre otros.*
- *Crearé animaciones de logo de la radios y videos.*
- *Realizará la edición y diseño de plantillas, presentaciones, fotografías, y contenido multimedia para distintas aplicaciones solicitadas, tales como: redes sociales, sitio web, reuniones, entre otros.*

- *Coadyuvará en la definición de lineamientos para la evaluación y monitoreo del contenido y actualización de los diferentes medios y canales de comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.*

Conforme las actividades propias de la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de realizar una cobertura eficiente de la gestión municipal de las distintas dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el profesional a vincularse coadyuvará en la planificación, desarrollo, ejecución y control de los diferentes procesos de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, de acuerdo al siguiente detalle:

1. *Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa*

- *Gestiones Internas:*
 - *Gestión Interna de Contenidos Digitales*
 - *Gestión Interna de Agencia de Noticias*

2. *Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen*

3. *Dirección Metropolitana de Gestión de Medios*

- *Gestiones Internas:*
 - *Gestión Interna de Medios*
 - *Gestión Interna de Radios Públicas*

Luego del análisis a la información descrita en el informe técnico emitido por el Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Comunicación, y considerando que la necesidad institucional de la señala dependencia, se determina que el puesto producto del presente informe tiene el rol Directivo (1 puesto de Funcionario Directivo 5 – RMU \$ 3000), Coordinador cuyo puesto es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

REFERENTE TÉCNICO

SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN /

(1 PUESTO)

GRUPO OCUPACIONAL: FUNCIONARIO DIRECTIVO 5

DENOMINACIÓN: FUNCIONARIO DIRECTIVO 5

ROL: Directivo

RMU: \$ 3000.00

FORMACIÓN: Tercer Nivel (Comunicación Social)

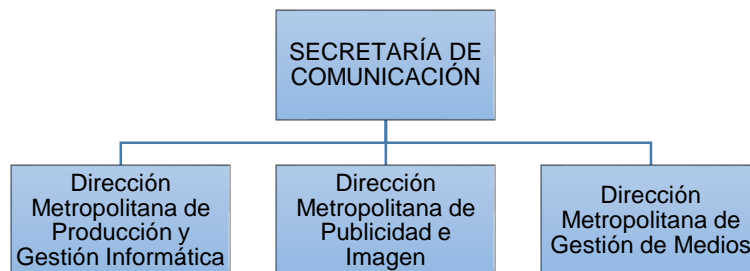
EXPERIENCIA: 5 años en procesos de articulación estratégica comunicacional, imagen institucional y gestión informativa

Actividades Esenciales

- Coordinar y participar en la definición de la estrategia comunicacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Coordinar en la creación, implementación y desarrollo de planes de mejora comunicacional, proyectos de alta complejidad con el fin de lograr los resultados deseados de la gestión municipal.
- Coordinará el manejo de contenido y el diseño para redes sociales de la Radio Municipal.

- Coordinar con los Directores de la Secretaría de Comunicación, la edición y diseño de las plantillas, presentaciones, fotografías, y contenido multimedia para distintas aplicaciones solicitadas, tales como: redes sociales, sitio web, reuniones, entre otros.
- Coadyuvar en la definición de lineamientos para la evaluación y monitoreo del contenido y actualización de los diferentes medios y canales de comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Al respecto, es importante resaltar que la Secretaría de Comunicación cuenta con (03) Direcciones y cada una con sus respectivas Unidades, como se muestra en la siguiente gráfica:



El requerimiento del puesto de Funcionario Directivo 5, con funciones de coordinador, articulará la información que maneja y reportan las 3 Direcciones, mejorando hacia así la comunicación y gestión institucional.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos de la partida presupuestaria Nro. 3014, Servidor Municipal 3 y Nro. 7318, Servidor Municipal 1, que fue producida por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, las mismas que serán sujetas de inhabilitación y que permitirán financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales por el período de febrero a junio de 2024, lo cual representa una optimización de recursos económicos y no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	3014	SMG	LOSEP	NOMBRAMIENTO	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	674,00	85,26	460,00	674,00	674,00	909,93	909,93	10.919,13
1	7318	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					15.444,00	1.953,67	920,00	1.287,00	1.287,00			20.891,67

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	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	3.000,00	379,50	460,00	3.000,00	3.000,00	3.917,83	3.917,83	19.589,17
1	TOTAL					15.000,00	1.897,50	191,67	1.250,00	1.250,00			19.589,17
SALDO A FAVOR						444,00	56,17	728,33	37,00	37,00			1.302,50

Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no genera incremento presupuestario.

5. CONCLUSIONES:

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional, 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, y en su artículo 1 señala
- Hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional es necesario, contar con contratos servicios ocasionales indicados en este documento, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.
- Con Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M de 20 enero de 2024, el Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de servicios ocasionales como Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, en

el cual sustenta la necesidad de contar con un profesional para la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación.

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, mediante el cual se aprobó el presupuesto general para el ejercicio económico 2024.
- Sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Comunicación para contar con (01) puesto de Funcionario Directivo 5, para lo cual adjunta el Informe Técnico Nro. GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001, de 18 de enero de 2024, suscrito por el Tglo. Edison Javier Rosero Calero, Desconcentrado de Talento Humano y considerando que mientras dure el proceso de reestructura que permita contar con los instrumentos de gestión institucional, y que el profesional desempeñará un papel estratégico en articular la información de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, a fin de fortalecer la gestión de la referida Dependencia, se considera pertinente incorporar un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, para la Secretaría de Comunicación, por el período de febrero a junio de 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.
- Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Secretaría de Comunicación, signada con el N° 1000070903 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 578.752,18, la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.
- Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Administración General se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero y junio de 2024.
- Con los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, de los puestos de Servidor Municipal 3 (C.P 3014) y Servidor Municipal 1 (C.P 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por los meses de febrero a junio de 2024.
- La Administración General – Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p.7318), propuestos para ser inhabilitados y, producto de esta inhabilitación, sus recursos económicos de 12 meses (enero-diciembre) financiarán la provisión de un espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, por los meses de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024; movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Inhabilitar los puestos de Servidor Municipal 3 con Código de Puesto Nro. 3014 y el puesto de Servidor Municipal 1 con Código de Puesto Nro. 7318, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, toda vez que sus recursos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, se utilizarán para la provisión temporal de un puesto de Funcionario Directivo 5.

- El Contrato de servicios ocasionales, de Funcionario Directivo 5, tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2024, considerando el presupuesto y que nos encontramos en reestructura.
- Revisado el distributivo de personal de la Administración General- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se encuentran considerados los puestos vacantes de Servidor Municipal 3 (c.p 3014), y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), razón por la cual se debe realizar el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y posterior se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Administración General a la Secretaría de Comunicación por el período de febrero a junio de 2024.

6. RECOMENDACIONES:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite CRITERIO FAVORABLE, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Comunicación, por lo que pone para su **CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN** el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O del 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los Instrumentos de Gestión Institucional.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 3 (c.p.3014) y Servidor Municipal 1 (c.p 7318), vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, los mismos que se encuentran presupuestados para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Comunicación, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso presupuestario pertinente y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la dotación temporal del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión del espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero a junio de 2024, en la Secretaria de Comunicación.

- Previa la contratación para ocupar el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
SANDRA BELEN
MUNIZAGA ESPARZA

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL (S)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado:	Andrea Pinta	Desarrollo	25/01/2024	 <p>Firmado electrónicamente por: ANDREA LILIANA PINTA ORDONEZ</p>

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-24 14:44:58 (GMT-5)

Generado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SECOM-2024-0048-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán, Secretario de Comunicación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr.Psic.Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización para la provisión de un espacio presupuestario de FD5 / Coordinador Técnico	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-20 (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)	2024-01-22 09:03:09 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	2	Estimada Andreita, analizar y tramitar conforme normativa legal vigente*Urgente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-22 08:35:34 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2	Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	Fredy Santiago Aguilar Morán (GADDMQ)	2024-01-20 16:37:58 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	Fredy Santiago Aguilar Morán (GADDMQ)	2024-01-20 16:37:58 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN	Fredy Santiago Aguilar Morán (GADDMQ)	2024-01-20 16:37:17 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2024

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

ASUNTO: Solicitud de autorización para la provisión de un espacio presupuestario de
FD5 / Coordinador Técnico

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente solicito a usted señor Director, autorizar y disponer a quien corresponda, realizar el acto administrativo que corresponda, para la provisión de un espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales como Funcionario Directivo 5 - Coordinador Técnico, con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales; y, que los procesos que lleva adelante la actual Administración no se vean afectados por la falta de personal.

Por lo antes expuesto, para el efecto se adjunta el informe técnico emitido por la Unidad de Talento Humano de esta Secretaría, el mismo que se encuentran debidamente aprobado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ph.D. Fredy Santiago Aguilar Morán
SECRETARIO DE COMUNICACIÓN
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

Anexos:

- 001 INF. TEC. CREACION DE PARTIDA FD5 COORDINADOR TECNICO FINAL-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Edison Javier Rosero Calero	er	SECOM-UAPP	2024-01-20	
Aprobado por: Fredy Santiago Aguilar Morán	fa	SECOM	2024-01-20	



Memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2024-0048-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2024



Firmado electrónicamente por:
**FREDY SANTIAGO
AGUILAR MORÁN**



 <p>SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN</p>	<p>INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-SECOM-DMTH-2024-001</p>
<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO</p>	<p>Fecha: 18/01/2024</p>

1.- ANTECEDENTES

La Secretaría de Comunicación del GADDMQ, es una Dependencia Municipal, cuya misión es ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Conforme RESOLUCIÓN ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, mediante la cual el señor alcalde del Distrito Metropolitano de Quito Pabel Muñoz López expidió la nueva Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y, de acuerdo al análisis realizado al distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación, se precisa contar con un Coordinador Técnico, con la finalidad de que los procesos propios de las Direcciones Metropolitanas que conforman esta dependencia se ejecuten eficientemente.

2.- BASE LEGAL

Constitución de la República

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”.*

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Art. 338.- *“La Estructura administrativa de cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiere para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada, en ese contexto cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.”*

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”.

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

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

Resoluciones Administrativas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

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 del 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 de servicio civil determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento y del personal sujeto al régimen laboral; y en general expedir nombramientos y contratos de todo el personal;

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

Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O; 17 de mayo de 2023

Mediante Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O, de 17 de mayo de 2023, suscrito por el Sr. Christian Mauricio Cruz Rodríguez, Administrador General, delega las atribuciones previstas en los romanos I, II, III, IV, V, VI, VII, y IX de la letra e) del artículo 9 de la Resolución N° A-089, de 8 de diciembre 2020, y menciona lo siguiente:

“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.”

Memorando N° GADDMQ-DMRH-2023-00937-M de 11 de julio de 2023

Mediante Memorando N° GADDMQ-DMRH-2023-00937-M de 11 de julio de 2023, suscrito por el Psi. Ind. Gustavo Bolaños Obando, Director Metropolitana de Recursos Humanos, delega atribuciones en materia de Recursos Humanos a la Jefa de Administración de Personal, determinadas en el Oficio N° GADDMQ-AG-2023-0501-O, manifestando:

“III.- DESIGNACIÓN /DISPOSICIÓN

“(…) corresponde al Jefe de la Unidad de Administración de Personal como Nivel Operativo, actuar en calidad de Responsable de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, es decir en calidad de Responsable UATH conforme lo previsto en la LOSEP, de conformidad con el ejercicio de la competencia prevista en el romano I) letra e) del artículo 9 de la Resolución N° A-089 de 08 de diciembre de 2020, por lo que deberá cumplir además, las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir las acciones de personal para legalización de nombramiento y contratos de los servidores públicos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito sujetos al régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, Ley Orgánica de Educación Intercultural y del personal sujeto a Código de Trabajo.*
- b) Emitir y suscribir los informes técnicos que sustenten las decisiones para la contratación de servicios ocasionales conforme a lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General.*
- c) Emitir y suscribir los informes técnicos que sustenten las decisiones para la vinculación de personal al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los diferentes tipos de nombramientos contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.*
- d) Emitir y suscribir los informes técnicos que sustenten las decisiones para la contratación de trabajadores amparados por el Código de Trabajo y demás normativa legal aplicable.*
- e) Emitir y suscribir los informes técnicos que sustenten las decisiones para la vinculación de personal al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, sujetos a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y normativa conexas. (...)”.*

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría de Comunicación del GADDMQ, es una Dependencia Municipal que pertenece orgánicamente de forma directa a la Alcaldía Metropolitana, cuya misión es ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Conforme la nueva estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitida mediante RESOLUCIÓN ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023; y de acuerdo al análisis realizado al distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación, expone la necesidad de contar con el contingente de un profesional, el mismo que participará en la coordinación técnica de las gestiones de las Direcciones Metropolitanas que conforman la Secretaría de Comunicación, y ocupará el puesto de FUNCIONARIO DIRECTIVO 5 como Coordinador Técnico de la Secretaría de Comunicación; de acuerdo al siguiente detalle:

Grupo ocupacional:	Funcionario Directivo 5
Denominación del puesto:	Coordinador Técnico
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel en Comunicación
Experiencia laboral:	3 años (Área específica Comunicación)
RMU:	USD. 3000,00
Rol:	Directivo
Nivel:	Profesional

El personal a vincularse, tomando en cuenta las atribuciones, responsabilidades y productos definidos en la estructura organizacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito deberá contribuir de manera oportuna y eficiente a fortalecer la gestión interna de cada una de la Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, por lo tanto:

- Tendrá que ver y participar en la definición de la estrategia comunicacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- Deberá participar en la creación, implementación y desarrollo de planes de mejora comunicacional, proyectos de alta complejidad con el fin de lograr los resultados deseados de la gestión municipal.
- Colaborará en la producción y difusión de piezas comunicacionales.
- Colaborará en el diseño estrategias de publicidad y comunicación para posicionar la marca e imagen institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- Brindará soporte para coordinar la promoción de las actividades de la Alcaldía por medio de Relaciones Públicas.
- Coordinará el manejo de contenido y el diseño para redes sociales de la Radio Municipal.
- Deberá editar y diseñar plantillas, presentaciones, fotografías, y contenido multimedia para distintas aplicaciones solicitadas, tales como: redes sociales, sitio web, reuniones, entre otros.
- Creará animaciones de logo de la radios y videos.
- Realizará la edición y diseño de plantillas, presentaciones, fotografías, y contenido multimedia para distintas aplicaciones solicitadas, tales como: redes sociales, sitio web, reuniones, entre otros.
- Coadyuvará en la definición de lineamientos para la evaluación y monitoreo del contenido y actualización de los diferentes medios y canales de comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Conforme las actividades propias de la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de realizar una cobertura eficiente de la gestión municipal de las distintas dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el profesional a vincularse coadyuvará en la

planificación, desarrollo, ejecución y control de los diferentes procesos de las Direcciones Metropolitanas de la Secretaría de Comunicación, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa
 - **Gestiones Internas:**
 - Gestión Interna de Contenidos Digitales
 - Gestión Interna de Agencia de Noticias
2. Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen
3. Dirección Metropolitana de Gestión de Medios
 - **Gestiones Internas:**
 - Gestión Interna de Medios
 - Gestión Interna de Radios Públicas

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

La Dirección Metropolitana de Talento Humano, conforme a sus competencias y atribuciones, deberá realizar el análisis pertinente a fin de determinar las fuentes de financiamiento y proveer el presupuesto para la provisión de 1 espacio de Funcionario Directivo 5 / Contrato de Servicios Ocasionales y sus componentes salariales, con la finalidad de incorporar un puesto para la Secretaría de Comunicación, conforme la necesidad expuesta de contar con un Coordinador Técnico, por el período de febrero a diciembre de 2024.

MASA SALARIAL:

La masa salarial que se necesita para la provisión de 1 espacio presupuestario para los meses de febrero a diciembre de 2024 de la Secretaría de Comunicación es de 43.096,17 bajo la modalidad de contratos contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:

SITUACIÓN PROPUESTA												
(FEBRERO - DICIEMBRE 2024) POR 11 MESES												
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	CÓDIGO PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	A DEFINIR	3.000,00	379,50	460,00	3.000,00	3.000,00	3.917,83	3.917,83	43.096,17
1	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA				33.000,00	4.174,50	421,67	2.750,00	2.750,00			43.096,17

5.- CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicación, emite **INFORME FAVORABLE**, y concluye que la Secretaría de Comunicación, tiene la necesidad de contar con 1 puesto de Funcionario Directivo 5, Coordinador Técnico, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Secretaría de Comunicación, con la finalidad de para

fortalecer los procesos gobernantes de las actividades propias a la planificación institucional en el eje de gestión.

Los recursos económicos para inclusión de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de servicios ocasionales de Funcionario Directivo 5, deberá ser financiada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, a fin de incorporar a un profesional a partir del 01 de febrero de 2024.

6.- RECOMENDACIÓN:

Una vez realizado el análisis técnico, legal y financiero, y dada la conclusión que consta en el presente informe técnico, se pone para en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, el presente informe técnico, en el cual se recomienda:

- a) Solicitar a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, realizar las gestiones correspondientes para obtener el financiamiento que permita la dotación en el distributivo de puestos de la Secretaría de Comunicación de 1 espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, por el periodo comprendido desde el 01 de febrero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, conforme el siguiente detalle:

CANTIDAD DE PUESTOS	DEPENDENCIA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REGIMEN	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA
1	Secretaría de Comunicación	Funcionario Directivo 5	Contrato de Servicios Ocasionales - LOSEP	3000,00

- b) Autorizar la vinculación de personal en el espacio presupuestario de Funcionario Directivo 5, previo cumplimiento de requisitos.

Atentamente,



Tlgo. Edison Javier Rosero Calero

**UNIDAD DESCONCENTRADA DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN**