

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO	FECHA DE ELABORACIÓN: 31.01.2024
EJERCICIO ECONÓMICO: 2024	No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO: 1000000208

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO						
CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		14.400,00-
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	15.905,00	
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	125,42	
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	115,00	
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	190,38	
ZA01J000 - Secretaría De Inclusión Social	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	125,42	
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		1.505,00-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		125,42-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		115,00-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		190,38-
ZA01G000 - Secretaría De Cultura	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		125,42-
TOTAL					16.461,22	16.461,22-

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO
DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO SC-SIS
EXPEDIENTE No 0400000031

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.01.2024

EJERCICIO ECONÓMICO: 2024

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000208

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

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: PAULO SEBASTIAN CAIZALUISA NARVAEZ	 Firmado electrónicamente por: YADIRA PATRICIA CARRERA CARRERA	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	PAULO CAIZALUISA	YADIRA CARRERA	SONIA ORTÍZ
FECHA:	31.01.2024	31.01.2024	31.01.2024



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-31 08:20:06 (GMT-5)

Generado por: Yadira Patricia Carrera Carrera

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2024-0363-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMTH-2024-00201-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 del traspaso presupuestario para financiar tres puestos de: Servidor Municipal SS11, Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10, Analista del proyecto de Niños y Adolescentes; y, Servidor Municipal 5, Técnico en Gestión Documental, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo de febrero a junio de 2024	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-30 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-30 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-31 07:54:58 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	1	Presupuesto, sobre la base de lo señalado y las instancias cumplidas se autoriza lo solicitado, favor continuar con el trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 23:40:17 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 23:40:17 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-30 23:39:29 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de autorización del traspaso presupuestario para financiar tres puestos de: Servidor Municipal SS11, Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10, Analista del proyecto de Niños y Adolescentes; y, Servidor Municipal 5, Técnico en Gestión Documental, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo de febrero a junio de 2024

Estimada Directora

En atención al Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2024-0201-O de 30 de enero del 2024, mediante el cual el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

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

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

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)”

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

1. Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010, de 18 de enero de 2024, la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, concluye y recomienda lo siguiente:

“(...) 5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contrarreferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

6.- RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.”

2. Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero de 2024, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social solicita a la Dirección Metropolitana de Talento Humano, lo siguiente:

“(…) Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.”

3. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero del 2024, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: “Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”

4. Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, elaborado por la Señorita Andrea Pinta, Servidor Municipal 11; y, supervisado por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), recomiendan lo siguiente:

“(…) RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario pertinente y a su vez se



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.

- *Autorizar la dotación temporal de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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 los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.*
- *Prevía contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.”*

5. Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M de 29 de enero de 2023, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), informa lo siguiente:

“(…) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

6. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias.”*

7. Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF de 29 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

“(…) 4. CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Inclusión Social y de acuerdo a la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, por parte del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10 “ y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024 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*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.

- De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:

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

“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.” (Lo subrayado me pertenece)

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

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

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

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

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

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

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social 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. 16.461,22 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Inclusión Social por el valor de USD. 21.142,82.
- 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.”

8. Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M de 29 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa, lo siguiente:

“(…) Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF de 29 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 (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.”

9. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en la hoja de ruta señalada anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluiza Narváez, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor continuar con trámite correspondiente”*

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por la Analista de Presupuesto, enviado con Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M de 30 de enero del 2024, mediante el cual recomienda: *“(…) se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización para realizar el traspaso presupuestario de las partidas 510105 Remuneraciones Unificadas; 510203 Décimo Tercer Sueldo; 510204 Décimo Cuarto Sueldo; 510601 Aporte Patronal; 510602 Fondo de Reserva; 510510 Servicios Personales por Contrato; de las Secretarías de Inclusión Social y Cultura por un valor total de USD 16.461,22; para el ejercicio económico 2024, para financiar la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento vacantes inhabilitadas, por el periodo de febrero a junio de 2024”; con base en el “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF” suscrito por el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.*

En este contexto solicito a usted, Señora Directora, se sirva autorizar el traspaso presupuestario solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de las partidas "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales de la Secretaría de Cultura y Secretaría de Inclusión Social a las partidas "510510



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0363-M

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

Servicios Personales por Contrato" y sus componente salariales a la Secretarías de Inclusión Social, por un valor total de USD 16.461,22 para financiar la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo de febrero a junio de 2024.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

Anexos:

- 1_inf_tec_provision_de_partidas_unidad_desconcentrada_final-signed-4.pdf
- 4_informe_tecnico_026_3_espacios_sis_29vf-signed-signed.pdf
- 3_Hoja_de_ruta_GADDMQ-SIS-2024-0089.pdf
- 2_gaddmq-sis-2024-0089.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF-signed.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf
- 10_GADDMQ-DMTH-2024-00201-O.pdf
- 11_GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Yadira Patricia Carrera Carrera	ypcc	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-2024-0013-M

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

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

ASUNTO: Informe de sustento para el traspaso presupuestario para financiar tres puestos de: Servidor Municipal SS11, Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10, Analista del proyecto de Niños y Adolescentes; y, Servidor Municipal 5, Técnico en Gestión Documental, de la Secretaría de Inclusión Social, por el periodo de febrero a junio de 2024

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 PUM Nro.009 2023, Aprobación del Presupuesto 2024 del GADDMQ.

ANTECEDENTES

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2024-0201-O, de 30 de enero del 2024, suscrito por el Director Metropolitano de Recursos Humanos, en su parte pertinente solicita lo siguiente:

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO																
SECRETARÍA DE CULTURA - SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL																
EJERCICIO ECONÓMICO 2024																
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 29/01/2024	Disponible al 29/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible			
SOCIALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01J000	Secretaría De Inclusión Social	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	1.605.084,00	1.605.084,00		-14.400,00	1.590.684,00	1.590.684,00			
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	597.456,00	-	15.905,00	613.361,00	15.905,00				
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02				
					510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1JA101	002	67.450,00	47.670,00	115,00	67.565,00	47.785,00				
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1JA101	002	281.315,11	205.736,93	190,38	281.505,49	205.927,31				
					510602 Fondo de Reserva	G/510602/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02				
					510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101	002	2.020.662,00	2.020.662,00		-1.505,00	2.019.157,00	2.019.157,00			
			510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46					
			510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	116.850,00	77.980,00		-115,00	116.735,00	77.865,00					
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	402.613,24	261.488,57		-190,38	402.422,86	261.298,19					
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46					
			TOTAL								5.992.986,31	4.834.666,46	16.461,22	-16.461,22	5.992.986,31	4.834.666,46

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

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024. (...)

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

1. Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010, de 18 de enero de 2024, la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, concluye y recomienda lo siguiente:

“(…) 5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicólogo/a clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

6.- RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.”

2. Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, de 19 de enero de 2024, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social solicita a esta Dirección, lo siguiente:

“(…) Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.”

3. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, de 19 de enero del 2024, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: “Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”

4. Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, elaborado por la Señorita Andrea Pinta, Servidor Municipal 11; y, supervisado por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), mediante el cual recomiendan:

“(…) RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de presupuestario pertinente y a su vez se



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la mencionada dependencia por el periodo de febrero a junio de 2024.

- Autorizar la dotación temporal de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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 los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.”

5. Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, de 29 de enero de 2023, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), informa, lo siguiente:

“(…) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

6. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: “Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”

Posteriormente mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: “Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias.”

7. Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF, de 29 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

“(…) 4. **CONCLUSIONES:**

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Inclusión Social y de acuerdo a la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, por parte del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10 “ y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024 y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

- De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:

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

“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.” (Lo subrayado me pertenece)

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

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

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

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

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

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

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social 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. 16.461,22 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Inclusión Social por el valor de USD. 21.142,82.
- 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.”

8. Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M, de 29 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa, lo siguiente:

“(…) Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario y cumpliendo las disposiciones legales, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF de 29 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 (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.”

9. Mediante sumilla inserta en la hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en la hoja de ruta señalada anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluísa Narváez, lo siguiente: *“Estimado Sebastian, favor continuar con trámite correspondiente”*

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de las Secretarías de Cultura e Inclusión Social, se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de sustento del Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, para los traspasos.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

Des. Centro Gestor	Centro gestor	Des. Proyecto	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
Secretaría De Cultura	ZA01G000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101	002	2,020,662.00	2,020,662.00		1,505.00	2,019,157.00
Secretaría De Cultura	ZA01G000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	265,385.38	172,417.88		125.42	265,259.96
Secretaría De Cultura	ZA01G000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	116,850.00	77,980.00		115.00	116,735.00
Secretaría De Cultura	ZA01G000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	402,613.24	261,488.57		190.38	402,422.86
Secretaría De Cultura	ZA01G000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	265,385.38	172,417.88		125.42	265,259.96
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	1,605,084.00	1,605,084.00		14,400.00	1,590,684.00
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1JA101	002	185,392.60	135,604.60	125.42		185,518.02
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1JA101	002	67,450.00	47,670.00	115.00		67,565.00
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	597,456.00	-	15,905.00		613,361.00
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1JA101	002	281,315.11	205,736.93	190.38		281,505.49
Secretaría De Inclusión Social	ZA01J000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1JA101	002	185,392.60	135,604.60	125.42		185,518.02
								16,461.22	16,461.22	

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0013-M

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

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización para realizar el traspaso presupuestario de las partidas 510105 Remuneraciones Unificadas; 510203 Decimo Tercer Sueldo; 510204 Decimo Cuarto Sueldo; 510601 Aporte Patronal; 510602 Fondo de Reserva; 510510 Servicios Personales por Contrato; de las Secretarías de Inclusión Social y Cultura por un valor total de USD 16.461,22 para el ejercicio económico 2024; para financiar la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento vacantes inhabilitadas, por el periodo de febrero a junio de 2024.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlga. Yadira Patricia Carrera Carrera

SERVIDOR MUNICIPAL 5

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - UNIDAD DE PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

Anexos:

- 1_inf_tec_provision_de_partidas_unidad_desconcentrada_final-signed-4.pdf
- 4_informe_tecnico_026_3_espacios_sis_29vf-signed-signed.pdf
- 3_Hoja_de_ruta_GADDMQ-SIS-2024-0089.pdf
- 2_gadmq-sis-2024-0089.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF-signed.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf
- 10_GADDMQ-DMTH-2024-00201-O.pdf



Firmado electrónicamente por:

**YADIRA PATRICIA
CARRERA CARRERA**



Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

Asunto: SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN (3) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11", "SERVIDOR MUNICIPAL 10" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 5", PARA LA SECRE. DE INCL. SOCIAL POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

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

De mi consideración:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en referencia al requerimiento solicitado por la Secretaría de Inclusión Social con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero de 2024; pone en su consideración lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de 18 de enero de 2024, la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero de 2024, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social solicita a esta Dirección, lo siguiente:

“(...) Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S) y la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, mediante el cual recomiendan:

RECOMENDACIONES:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de 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 de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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 los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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-2024-0093-M de 29 de enero de 2023, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), informa, lo siguiente:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

Quito, D.M., 30 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-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez, Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias.”*

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF, de 29 de enero de 2024, el Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvárez, Gestor Presupuestario, concluye y recomienda:

CONCLUSIONES:

- *Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Inclusión Social y de acuerdo a la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, por parte del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10 “ y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024 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*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.

- *De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:*

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

*“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, **serán autorizados por DMF**, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, **revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.**” (Lo subrayado me pertenece)*

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

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

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

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

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

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

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

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social 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. 16.461,22 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Inclusión Social por el valor de USD. 21.142,82.*
- *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-2024-0095-M de 29 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-2024-00201-O

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

“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-0007-2024-IF de 29 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 (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, 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 continuar con trámite correspondiente”*

2. REQUERIMIENTO:

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

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO																
SECRETARÍA DE CULTURA - SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL																
EJERCICIO ECONÓMICO 2024																
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 29/01/2024	Disponible al 29/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible			
SOCIALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01J000	Secretaría De Inclusión Social	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	1.605.084,00	1.605.084,00		-14.400,00	1.590.684,00	1.590.684,00			
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	597.456,00	-	15.905,00	613.361,00	15.905,00				
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02				
					510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1JA101	002	67.450,00	47.670,00	115,00	67.565,00	47.785,00				
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1JA101	002	281.315,11	205.736,93	190,38	281.505,49	205.927,31				
					510602 Fondo de Reserva	G/510602/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02				
					510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101	002	2.020.662,00	2.020.662,00		-1.505,00	2.019.157,00	2.019.157,00			
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46			
			510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	116.850,00	77.980,00		-115,00	116.735,00	77.865,00					
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	402.613,24	261.488,57		-190,38	402.422,86	261.298,19					
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46					
			TOTAL								5.992.986,31	4.834.666,46	16.461,22	-16.461,22	5.992.986,31	4.834.666,46

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

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

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

Anexos:

- 1_inf._tec._provision_de_partidas_unidad_desconcentrada_final-signed-4.pdf
- 2_gaddmq-sis-2024-0089.pdf
- 3_Hoja_de_ruta_GADDMQ-SIS-2024-0089.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00201-O

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

- 4_informe_tecnico_026_3_espacios_sis_29vf-signed-signed.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF-signed.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-29	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	
Aprobado por: Gustavo Adolfo Bolaños Obando	gabo	DMTH	2024-01-30	



Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO ADOLFO
BOLANOS OBANDO



INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010

**Unidad de Recursos Humanos de la
Secretaría de Inclusión Social**

Fecha: 18/01/2024

1. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023 el señor Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió expedir la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual se establece:

Artículo 1.- La Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo al enfoque de gestión por procesos, estará integrada por las dependencias que se citan a continuación, conforme el Anexo adjunto

1.- NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

1.3. PROCESOS SUSTANTIVOS

- 1.3.1.6. Secretaría de Inclusión Social.
- 1.3.1.6.1. Dirección Metropolitana de Protección Social y Medios de Vida.
- 1.3.1.6.2. Dirección Metropolitana de Cuidados.
- 1.3.1.6.3. Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a sus Víctimas.

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

Secretaría de Inclusión Social

- Unidad ABC.
- Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos
- Centros Metropolitanos de Equidad y Justicia.

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

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

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
0713955997	GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR MUNICIPAL SS11	PSICOLOGA DEL CEJ CALDERÓN	7125
1708127772	JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	TÉCNICA RESPONSABLE DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1428
1708472111	ONTANEDA YEPEZ HENRY FÉLIX	SERVIDOR MUNICIPAL 5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1985

Mediante oficios Nros. GADDMQ-DMRH-2023-01798-O y GADDMQ-DMRH-2023-01827-O de fecha 01 de diciembre de 2023 y 04 de diciembre de 2023 en su orden, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos solicita a la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, información relacionada a los servidores seleccionados para el proceso de desvinculación por compra de renuncias.

A través de Oficio Nro. GADDMQ-SIS-RR.HH-2023-0069-M fe fecha 30 de diciembre de 2023, se dio contestación a los requerimientos realizados con GADDMQ-DMRH-2023-01798-O y GADDMQ-DMRH-2023-01827-O de fecha 01 de diciembre de 2023 y 04 de diciembre de 2023, que en su parte pertinente señala: "(...) Cabe señalar, que de los servidores: (...) GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH, JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS Y ONTANEDA YEPEZ HENRY FELIX, me permito remitir los respaldos en digital en una flash memory.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, de 31 de diciembre de 2023, la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, manifiesta:

“(…) Mediante memorando No. GADDMQ-DMRH-2023-02207-M de fecha 29 de noviembre de 2023, se comunica a esta Secretaría que “la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ha concluido la verificación de los requisitos de los servidores municipales con nombramiento regular, a través de la encuesta aplicada los días 8, 9 y 10 de noviembre de 2023, en la cual expresaron el deseo de acogerse a la Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización 2023, conforme determina el Art. 47 de la Ley Orgánica del Servicio Público, letra k) y en concordancia con el artículo enumerado a continuación del artículo 108 del Reglamento General de la LOSEP.

A continuación, detallo el listado del personal que labora en su dependencia, que cumple con los requisitos y aplicó la encuesta respectiva (…)

CEDULA	NOMBRES	DENOMINACION	DEPENDENCIA
1711403434	ALBAN QUINTANA CRISTIAN DAVID	SERVIDOR MUNICIPAL 8	UNIDAD EDUCATIVA BICENTENARIO / SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
0703955997	GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO SS11	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
1708472111	ONTANEDA YEPEZ HENRY FELIX	SERVIDOR MUNICIPAL 5	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
1714507769	PARCO RODRIGUEZ LOURDES CARINA	SERVIDOR PUBLICO SS11	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL
1708127772	JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL

En base a lo anteriormente expuesto, esta Secretaría manifiesta la necesidad de contar con personal que permita alcanzar los objetivos propuestos y dar cumplimiento con los mandatos en favor de las personas pertenecientes a los Grupos de Atención Prioritaria:

- **SERVIDOR PUBLICO SS11:** Los Centros de Equidad y Justicia cuenta con un equipo multidisciplinario de profesionales especializados en protección de derechos para la atención, prevención en violencias de mujeres, niñas, niños y adolescentes. La Guía metodológica de prevención, promoción y atención a personas en situación de violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual de los Centros de Equidad y Justicia en el DMQ, elaborado en el año 2015 en las páginas 114, 115 y 116 menciona las actividades esenciales del psicólogo/a clínico/a:
 - Promover la salud mental de las personas que sufren de violencia intrafamiliar, violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual; así como cualquier otra problemática que signifique la vulneración de los derechos de los/as niños/as, adolescentes o mujeres como grupos prioritarios.
 - Contribuir en los procesos legales y sociales de las personas que sufren de violencia intrafamiliar, violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual. Apoyo en temas de interés de la población al área técnica de promoción de derechos. La atención en las áreas de los servicios especializados debe ser permanente, sobre todo cuando las personas víctimas de violencias acuden a psicología en cumplimiento de las medidas de protección emitidas por las Juntas Metropolitanas de Protección.
- **SERVIDOR MUNICIPAL 10:** La Secretaría de Inclusión a través de la Dirección Metropolitana de Cuidados, formula políticas locales, estrategias y modelos de gestión de prevención, promoción, protección y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria que requieren cuidado y sus cuidadores/as en situación de vulnerabilidad, con el fin de promover un sistema que reconozca, redistribuya y reduzca las cargas de cuidado, en el Distrito Metropolitano de Quito. En este sentido, aborda grupos prioritarios de personas con discapacidad, mujeres, personas mayores, niños y niñas y adolescentes, y animales y naturaleza. En la actualidad, el equipo de cuidados está conformado por tres profesionales y un técnico de promoción, recurso humano insuficiente para cumplir con las responsabilidades y atribuciones establecidas en estatuto. Por lo expuesto, es prioritario disponer de partida de contratación para la incorporación de un perfil profesional que pueda atender de manera directa uno de los grupos prioritarios antes referidos, dar soporte en los procesos de articulación intersectorial multinivel y desarrollar actividades administrativas propias del sector público gubernamental.
- **SERVIDOR MUNICIPAL 5:** Se requiere personal con la finalidad de brindar apoyo administrativo y logístico en las actividades que ejecuta la SIS. Adicionalmente, se requiere de personal para la ejecución de las actividades de correspondencia y archivo a nivel de la secretaría, que permitan la planificación, organización, control, supervisión y coordinación entre las áreas con el fin de dar cumplimiento a la normativa establecida para el control y manejo de archivos.

En tal sentido, solicito señor Director, se sirva disponer a quien corresponda, realizar el análisis y trámite correspondiente con el fin de poder habilitar las siguientes partidas de los servidores que se desvincularon por compra de renuncias:

Código Puesto	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Grupo Ocupacional	Sueldo Escala
7125	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR PUBLICO SS11	1212.00
1428	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1200.00
1985	LOSEP	NOMBRAMIENTO	SERVIDOR MUNICIPAL 5	769.00

Adicionalmente, y en base a lo mencionado en las reuniones de gabinete con el señor Alcalde, solicito la asignación de una partida presupuestaria a la Secretaría de Inclusión Social, para que cumpla el cargo de Coordinador de Planificación.

Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00141-M, de 18 de enero de 2024, el Psic. Gustavo Bolaños, Director Metropolitano de Talento Humano, informa a la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, lo siguiente:

"(...) Conforme el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la política 15 se determina: "(...) Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)".

Con este antecedente, la Dirección Metropolitana de Talento Humano informa que se puede utilizar los recursos económicos para contar con tres espacios presupuestarios producto de la compra de renuncias voluntarias, en estricto cumplimiento a lo establecido en el plan antes indicado, a fin de fortalecer su dependencia.

Con memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0055-M de fecha 18 de enero de 2024, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita: "(...) solicito de la manera más comedida se digne emitir el informe técnico de pertinencia, el mismo que deberá contener:

Antecedentes

Base Legal

Análisis Técnico

Análisis Presupuestario

Conclusiones

Recomendaciones

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

2. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN - COOTAD

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

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

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

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

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

LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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

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

Art. 10.- Atribuciones del Alcalde Metropolitano.- “El Alcalde es el jefe de la administración distrital. Tiene las atribuciones previstas en esta Ley y las de los alcaldes cantonales, conforme a las disposiciones legales vigentes. Podrá delegar las facultades y atribuciones que

le corresponden como jefe de la administración, al Administrador General, a los administradores zonales y a los directores generales en el ámbito de su respectiva competencia. No son delegables las facultades o atribuciones del Alcalde Metropolitano, inherentes a su condición de Presidente del Concejo”.

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 269.- Objetivo. - “El objetivo de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs- es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo”.

Art. 270.- Ámbito. - “Los servicios de los CEJs están destinados a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del incumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales”.

Art. 271.- Conformación y estructura orgánica. - Cada uno de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs- están conformados por una coordinación general, equipos de profesionales especializados en violencia de género y seguridad ciudadana, equipos provistos por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Además, cuentan con instituciones de administración de justicia contravencional y de delitos, instancias administrativas de protección de los derechos de los grupos vulnerables.

Para la consecución de esta cooperación interinstitucional se procederá a la firma o suscripción de los respectivos convenios o documentos habilitantes para el efecto.

Estructura Orgánica de los CEJs:

1. Coordinación técnica de los CEJs que opera en la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.
2. Coordinación general en cada uno de los CEJs.
3. Área de Prevención de Violencia Intrafamiliar, de Género y Maltrato Infantil - VIFG-MI.
4. Área de atención en VIF-G-MI.

La coordinación técnica de los CEJs realiza su gestión desde la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad, y es la responsable de la planificación técnica a implementarse en los CEJs.

La coordinación general está a cargo del coordinador de cada uno de los CEJs.

El área de prevención en VIF-G-MI está a cargo del personal especializado para realizar esta actividad.

El área de atención en VIF-G-MI está conformada por los siguientes servicios: Fiscalía, Policía Judicial, Comisaría de la Mujer y la Familia, DINAPEN, Medicina Legal, Mediación de derecho de familia (visitas, tenencias y alimentos) y equipos técnicos conformados por abogados, psicólogas y trabajadoras sociales.

Se incorporarán en esta estructura orgánica todas aquellas instancias que estén vinculadas con la protección, la reparación y restitución de los derechos de las víctimas de violencia de género y maltrato infantil.”

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución, y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e instrumentos de contratación ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- *“El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control*

interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

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

RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Resolución Nro. 022 del 14 de noviembre de 2023, establece la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos por el Código Municipal para el Distrito Metropolitano.

Resolución de Alcaldía No. 022-2023 del 14 de noviembre de 2023, se establece 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, del 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. (...)”

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

“...iii. Delegación.

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

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

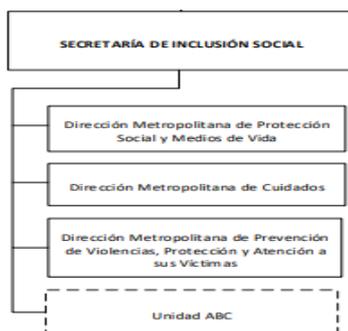
3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Artículo 1.- La Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo al enfoque de gestión por procesos, estará integrada por las dependencias que se citan a continuación, conforme el Anexo adjunto:

- 1.3.1.6. Secretaría de Inclusión Social.
- 1.3.1.6.1. Dirección Metropolitana de Protección Social y Medios de Vida.
- 1.3.1.6.2. Dirección Metropolitana de Cuidados.
- 1.3.1.6.3. Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a sus Víctimas.



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

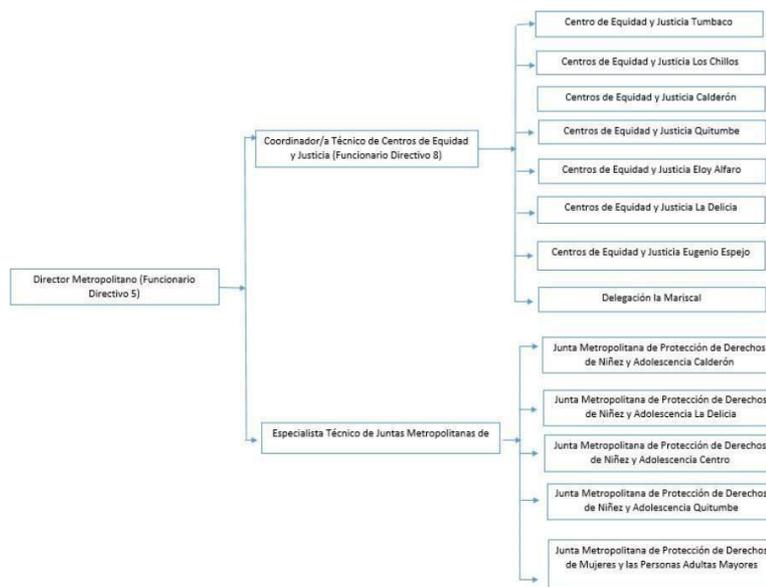
Secretaría de Inclusión Social

- Unidad ABC.
- Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos
- Centros Metropolitanos de Equidad y Justicia.

CENTROS METROPOLITANOS DE EQUIDAD Y JUSTICIA.

Mediante Resolución No. A055 del 24 de agosto de 2020, se incorpora a la estructura de la Secretaría de Inclusión Social, la Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Género, Maltrato Infantil y Violencia Sexual, actualmente denominada Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas de acuerdo a la Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023.

La Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas es la encargada de coordinar con los Centros de Equidad y Justicia y las Juntas de Protección de Derechos de acuerdo al siguiente detalle:



Mediante Ordenanza Metropolitana No 0286, del 29 de enero del 2009, se institucionalizan los Centros de Equidad y Justicia del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo objetivo es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo. Los servicios de los CEJs están destinados a atender a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del cumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales.

Dentro de la Dirección de Violencia Intrafamiliar y en concordancia con **la Ordenanza No. 286 del 29 de enero del 2009** se institucionaliza los Centros de Equidad y Justicia en el Distrito Metropolitano de Quito y, se establecen los perfiles para el personal que labora dentro de los Centros de Equidad y Justicia:

ÁREA DE ATENCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ATENCIÓN	ACTIVIDADES
ÁREA DE PSICOLOGÍA	Promueve la salud mental a través de recursos psicoterapéuticos en personas que están en situación de violencia intrafamiliar, violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual; contribuyendo a su empoderamiento y recuperación psicoafectiva.	Atención en crisis Evaluación psicológica Intervención terapéutica
ÁREA DE COORDINACIÓN	Coordinar acciones administrativas y técnicas que garanticen el funcionamiento eficiente, efectivo, de calidad, con calidez y transparencia del Centro de Equidad y Justicia, realizando el apoyo necesario para la implementación de las directrices técnicas de atención y prevención en violencia intrafamiliar, género, maltrato infantil y violencia sexual en coordinación con la Dirección Metropolitana de Gestión de Apoyo a víctimas de VIF-MI-G- VS.	Coordina la implementación de políticas institucionales de prevención y atención a víctimas de VIF-G-MI-VS a nivel territorial. Coordinar la elaboración y ejecución de la planificación Operativa Anual con la Administración Zonal la y Dirección de VIF-G-MI-VS. Coordina la administración y monitoreo seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión. Procesos de inducción, supervisión de casos, y trabajo interdisciplinario de los servicios de prevención y atención para víctimas de VIF-G-MI-VS y flujos de procesos de los CEJ. Mantiene reuniones contantes para coordinar acciones que involucren el enfoque de género con las instancias pertinentes.

<p>ÁREA LEGAL / ÁREA DE MEDIACIÓN</p>	<p>El área legal está dotada de profesionales del Derecho con conocimientos en las temáticas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y violencia sexual, lo que garantiza el acceso a la justicia de forma oportuna y gratuita, su intervención se basa en la aplicación de la normativa nacional e internacional.</p>	<p>Asesoría Acompañamiento Resolución alternativa de conflictos Referencia y contrareferencia Cierre del caso</p>
<p>ÁREA DE DIRECCIONAMIENTO/ÁREA LÚDICA</p>	<p>Consiste en realizar una inducción grupal breve a los usuarios y usuarias de los servicios que brinda el Centro, respecto a los derechos que se garantizan en el mismo y de los procedimientos de la atención, ejecutándose una vez durante la jornada.</p>	<p>Identificar la demanda de la usuaria/o y el o los derechos humanos que están siendo vulnerados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detectar un estado de crisis y coordinar la atención con el/la técnica. • Valorar los niveles de letalidad y riesgo. • Brindar la información adecuada a la usuaria o usuario sobre el procedimiento que se debe seguir y sus derechos. • Recabar la información a través de preguntas clave del caso para realizar el direccionamiento adecuado. • Promover que la persona cuando ha sido vulnerada en sus derechos, reciba la atención adecuada e ingrese en el sistema de protección y atención. • Dinamizar la coordinación intra e interinstitucional.
<p>TRABAJO SOCIAL</p>	<p>Investigar sobre el contexto social de las personas que son víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y violencia sexual para promover cambios sociales y para dotar de información oportuna a las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos, administraciones zonales y secretarías.</p>	<p>Entrevista inicial de análisis. Revisión de expediente remitido desde las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos, Unidades Judiciales, Fiscalías e instituciones de la red de servicios sociales. Visita domiciliaria. Toma de versiones/entrevistas colaterales. Elaboración de informes. Elaboración del Plan de Intervención. Intervención social</p>

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

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

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
0713955997	GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR MUNICIPAL SS11	PSICOLOGA CLINICA CEJ CALDERON	7125
1708127772	JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	TÉCNICA RESPONSABLE DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1428
1708472111	ONTANEDA YÉPEZ HENRY FÉLIX	SERVIDOR MUNICIPAL 5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1985

Mediante oficios Nros. GADDMQ-DMRH-2023-01798-O y GADDMQ-DMRH-2023-01827-O de fecha 01 de diciembre de 2023 y 04 de diciembre de 2023 en su orden, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos solicita a la Servidora Municipal Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de esta Secretaría Inclusión Social, información relacionada a los servidores seleccionados para el proceso de desvinculación por compra de renuncias.

A través de Oficio Nro. GADDMQ-SIS-RR.HH-2023-0069-M fe fecha 30 de diciembre de 2023, se dio contestación a los requerimientos realizados con GADDMQ-DMRH-2023-01798-O y GADDMQ-DMRH-2023-01827-O de fecha 01 de diciembre de 2023 y 04 de diciembre de 2023, que en su parte pertinente señala: "(...) Cabe señalar, que de los servidores: (...) GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH, JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS Y ONTANEDA YEPEZ HENRY FELIX, me permito remitir los respaldos en digital en una flash memory.

Una vez realizado el proceso por compra de renuncias, la Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a sus Víctimas la Dirección Metropolitana de Cuidados y la Coordinación Administrativa Financiera a la cual pertenecían los ex servidores que se acogieron a este beneficio estas dependencias quedaron disminuidas y debilitadas; por cuanto, manejaban procesos como:

NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	ACTIVIDADES
GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR MUNICIPAL SS11	PSICOLOGA CLINICA	-Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalece grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.
JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	TÉCNICA RESPONSABLE DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Análisis de documentos y normativa vigente relacionados a la atención de grupos prioritarios. - Articulación interinstitucional para atención a grupos prioritarios, Elaboración de informes Elaboración de modelos para prestación de servicios para grupos de atención prioritarios
ONTANEDA YÉPEZ HENRY FÉLIX	SERVIDOR MUNICIPAL 5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Manejo de suministros de oficina y papelería, Recepción y registro de documentos externos, Administración y custodia archivo pasivo, Despacho de documentos para dependencias municipales y externas

Como resultado de la cuantificación y análisis realizado se puede evidenciar que en la actualidad el Centro de Equidad y Justicia Calderón, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2023, de las 3.424 personas registradas como personas atendidas en alguna de las áreas del Centro de Equidad y Justicia Calderón, el 21%, **es decir, 736 corresponden a registros del área de psicología, para su atención se realizaron 1.107 acciones**, el día que no se cuenta con el servicio, en promedio, **3 víctimas de violencia (niños, niñas, adolescentes, mujeres y personas adultas mayores) no recibirán atención psicológica.**

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, y al ser un puesto único se mantiene el perfil y es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad Calderón.

La Dirección Metropolitana de Cuidados, formula políticas locales, estrategias y modelos de gestión de prevención, promoción, protección y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria que requieren cuidado y sus cuidadores/as en situación de vulnerabilidad, con el fin de promover un sistema que reconozca, redistribuya y reduzca las cargas de cuidado, en el Distrito Metropolitano de Quito. En este sentido, aborda grupos prioritarios de personas con discapacidad, mujeres, personas mayores, niños y niñas y adolescentes, y animales y naturaleza.

En la actualidad, el equipo de cuidados está conformado por tres profesionales y un técnico de promoción, recurso humano insuficiente para cumplir con las responsabilidades y atribuciones establecidas en estatuto, por tal motivo es prioritario disponer de esta partida presupuestaria para la incorporación de un perfil profesional que pueda atender de manera directa uno de los grupos prioritarios antes referidos, dar soporte en los procesos de articulación intersectorial multinivel y desarrollar actividades administrativas propias del sector público gubernamental.

La Coordinación Administrativa Financiera, es necesario que cuente con personal para que brinde apoyo administrativo, logístico, así como en la ejecución de las actividades de correspondencia y archivo a nivel de la secretaría,

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

Por tal razón, nos encontramos en la búsqueda de fortalecer la gestión de la Secretaria de Inclusión Social a través de puestos que aporten al cumplimiento de objetivos institucionales.

Al momento, la Secretaria de Inclusión Social, cuenta con tres vacantes debidamente financiadas, que pueden ser optimizadas para solicitar la incorporación de tres espacios presupuestarios, que permitan cubrir las necesidades institucionales existentes en lo que se refiere a la Dirección de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas, Dirección Metropolitana de Cuidado y Unidad Administrativa, las mismas que son detalladas a continuación:

CÉDULA	NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	PARTIDA PRESUPUESTARIA
0713955997	GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR MUNICIPAL SS11	PSICOLOGA	7125
1708127772	JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	TÉCNICA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	1428
1708472111	ONTANEDA YÉPEZ HENRY FÉLIX	SERVIDOR MUNICIPAL 5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1985

A continuación, se detalla la información de los puestos antes mencionados Situación Actual y Situación Propuesta:

SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
Unidad: Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Género, Maltrato Infantil y Violencia Sexual / CEJS CALDERÓN	Unidad: Dirección de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas / CEJS CALDERÓN
Partida Presupuestaria: 7125	Partida Presupuestaria: 7125
Grupo Ocupacional: Servidora Municipal SS11	Grupo Ocupacional: Servidora Municipal SS11
Denominación: Psicóloga Clínica	Denominación: Psicóloga Clínica
Modalidad: Nombramiento	Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales
RMU \$ 1.212,00	RMU \$1.212,00
Rol: Ejecución de Procesos	Rol: Ejecución de Procesos
Nivel: Profesional	Nivel: Profesional
Formación : Tercer Nivel (Psicología Clínica)	Formación : Tercer Nivel (Psicología Clínica)
Experiencia: 2 años 6 meses en atención psicoterapéutica en temas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales, intervención en crisis, conformación y fortalecimiento de grupos de apoyo)	Experiencia: 2 años 6 meses en atención psicoterapéutica en temas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales, intervención en crisis, conformación y fortalecimiento de grupos de apoyo)
Actividades: Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalece grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.	Actividades: Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalece grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA

Unidad: Dirección Metropolitana de Cuidados	Unidad: Dirección de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas
Partida Presupuestaria: 1428	Partida Presupuestaria: 1428
Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 10	Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 10
Denominación: Analista del Proyecto de Niños y Adolescentes	Denominación: Analista del Proyecto de Niños y Adolescentes
Modalidad: Nombramiento	Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales
RMU:\$1.200,00	\$ 1.200,00
Rol: Ejecución de Procesos	Rol: Ejecución de Procesos
Nivel: Profesional	Nivel: Profesional
Formación: Tercer Nivel Estudios Sociales, Derecho, Sociología, Economía	Formación: Tercer Nivel Estudios Sociales, Derecho, Sociología, Economía
Experiencia: 2 años Atención a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad; Derechos Humanos; gestión política pública, prestación de servicios especializados, y asistencia jurídica.	Experiencia: 2 años Atención a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad; Derechos Humanos; gestión política pública, prestación de servicios especializados, y asistencia jurídica.
Temática de Capacitación: Derecho Constitucional; Derechos Humanos; Grupos de Atención Prioritaria; género; paquetes informáticos; análisis de datos.	Temática de Capacitación: Derecho Constitucional; Derechos Humanos; Grupos de Atención Prioritaria; género; paquetes informáticos; análisis de datos.
Actividades: Análisis de documentos y normativa vigente relacionados a la atención de grupos prioritarios Articulación interinstitucional para atención a grupos prioritarios, Elaboración de informes Elaboración de modelos para prestación de servicios para grupos de atención prioritarios	Actividades: Participa en el proceso de diseño la implementación de políticas locales de atención, protección, prevención de vulneración y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria víctimas de violencias. Realiza informes técnicos de gestión, aplicación de las políticas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos a grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo víctimas de violencias en el Distrito Metropolitano de Quito. Efectúa la revisión de informes consolidados de información de la gestión de protección de derechos y emite observaciones. Desarrollar estrategias de articulación de los organismos del Sistema Local de Protección Integral, y de participación y coordinación de la mesa cantonal de prevención y erradicación de violencias.
SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA
Unidad: Coordinación Administrativa Financiera	Unidad: Coordinación Administrativa Financiera
Partida Presupuestaria: 1985	Partida Presupuestaria: 1985
Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 5	Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 5
Denominación: Asistente Administrativo	Denominación: Técnico en Gestión Documental
Modalidad: Nombramiento	Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales
RMU: \$769,00	RMU: \$769,00
Rol: Técnico Servicios Municipales	Rol: Técnico Servicios Municipales
Nivel: No Profesional	Nivel: No Profesional
Formación: Bachiller: Administración, Gestión documental y archivo, Manejo y Administración de bienes y suministros	Formación: Bachiller: Administración, Gestión documental y archivo, Manejo y Administración de bienes y suministros
Actividades: Manejo de suministros de oficina y papelería Recepción y registro de documentos externos Administración y custodia archivo pasivo Despacho de documentos para dependencias municipales y externas	Actividades: Recepción e ingreso de trámites externos Control y seguimiento de trámites externos ingresados Administración de archivo pasivo y organización en base a la norma técnica de archivo Despacho de documentos físicos Apoyo en la constatación y manejo de bienes Administración, control y distribución de suministros y materiales de oficina Apoyo a las áreas en los procesos administrativos requeridos Las demás que dictamine el jefe inmediato superior.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

La masa salarial que se necesita para la provisión de los 3 espacios presupuestarios para los meses de febrero a diciembre de 2024 de la Secretaría de Inclusión Social es de 46.514,19 bajo la modalidad de contratos contrato de servicios ocasionales, conforme el siguiente detalle:

SITUACIÓN PROPUESTA (FEBRERO - DICIEMBRE 2024) POR 11 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR PUBLICO SS11	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.212,00	153,32	460,00	1.212,00	1.212,00	1.605,65	1.605,65	17.662,16
1	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	17.491,47
1	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR MUNICIPAL 5	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	769,00	97,28	460,00	769,00	769,00	1.032,78	1.032,78	11.360,56
3	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					38.172,00	4.828,76	1.380,00	3.181,00	3.181,00			46.514,19

La Dirección Metropolitana de Talento Humano, conforme sus competencias deberá realizar el análisis pertinente a fin de determinar las fuentes de financiamiento y proveer el presupuesto para la provisión de los 3 puestos Servidor Municipal SS11, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 5 por el período de febrero a diciembre de 2024.

5.- CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasiones.

6.- RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**MARCIA CECILIA
COLLAGUAZO ROMAN**

Lic. Marcía Collaguazo Román

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA
DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE INCLUSION SOCIAL**

Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089

Quito, D.M., 19 de enero de 2024

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

ASUNTO: SE REMITE INFORME TECNICO

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0055-M de fecha 18 de enero de 2024, mediante el cual se refiere al memorando Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, de 31 de diciembre de 2023, y solicita "(...) Sobre la base de los antecedentes expuestos y a fin de dar atención al requerimiento solicitado por la Secretaría de Inclusión Social, solicito a usted de manera URGENTE en calidad de responsable de Talento Humano, se remita el Informe Técnico, legal y presupuestario, para continuar con el trámite legal-administrativo, el mismo que debe contener:

ANTECEDENTES

BASE LEGAL

ANÁLISIS TÉCNICO (Favor colocar las denominaciones y las funciones que cumplían las personas que se fueron y las funciones de los nuevos puestos)

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

Es preciso señalar que dicho informe debe ser remitido mediante oficio de la máxima autoridad de la Dependencia(...)".

Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Belen Proaño Guerra
SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL

Anexos:

- INF. TEC. PROVISION DE PARTIDAS UNIDAD DESCONCENTRADA FINAL-signed.pdf

Copia:

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

Srta. Ing. Andrea Liliana Pinta Ordoñez
Servidor Municipal 12
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL



Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089

Quito, D.M., 19 de enero de 2024

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Marcia Cecilia Collaguazo Roman	mcer	SIS-RR.HH	2024-01-19	
Aprobado por: MARIA BELEN PROAÑO GUERRA	mp	SIS	2024-01-19	



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
PROANO GUERRA**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 09:31:14 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SIS-2024-0089	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Mgs. MARIA BELEN PROAÑO GUERRA, Secretaria de Inclusión Social, 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:	SE REMITE INFORME TECNICO	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-19 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-19 (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 12:27:04 (GMT-5)	Reasignar	Andrea Liliana Pinta Ordoñez (GADDMQ)	3	Estimada Andreita, favor continuar con trámite
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-19 20:16:52 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	MARIA BELEN PROAÑO GUERRA (GADDMQ)	2024-01-19 17:05:40 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	MARIA BELEN PROAÑO GUERRA (GADDMQ)	2024-01-19 17:05:40 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	MARIA BELEN PROAÑO GUERRA (GADDMQ)	2024-01-19 17:05:17 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO

INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-026-IT

Quito, 29 de enero de 2024

Asunto: Provisión temporal de (03) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para la Secretaría de Inclusión Social

1. ANTECEDENTES:

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

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

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

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

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

El presente informe técnico determina que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ha superado el porcentaje de contratos servicios ocasionales y se encuentra en un proceso de transición de GAD del

Distrito Metropolitano de Quito, siendo necesario emitir DIRECTRICES a las dependencias municipales, a fin de optimizar el talento humano existente con personal de nombramiento y suspender las inhabilitaciones de partidas vacantes por jubilación, renuncia voluntaria, fallecimiento; ó a su vez, atender requerimientos de dotación de nuevos espacios presupuestarios adicionales en las diferentes dependencias municipales.

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

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

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

"Estimada Jefe de Unidad, favor:

1. Revisar los datos del informe y la forma de cálculo del % de contratos, para cuyo efecto deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, principalmente inciso 2do y 3ero.

2. Una vez efectuado el cálculo conforme lo establece la normativa legal y en caso de que el porcentaje se encuentre superando el 20%, deberá identificar el % de los ejes de salud, seguridad y educación.

3. Frente al análisis y resultados de lo señalado, sírvase implementar medidas correctivas, incluidas las señaladas en su informe."

- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0482-M de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo puso en conocimiento de la Directora Metropolitana de Recursos Humanos actuante a esa fecha, el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2023-131, 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”.*
- ✓ Conforme INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2023-440-IT, de 28 de diciembre de 2023, LA dirección Metropolitana de Recursos Humanos, recomendó *“(…) Autorizar la inhabilitación de puestos vacantes producto de jubilaciones y compra de renunciias voluntarias con indemnización en las diferentes dependencias municipales, a fin de que el Gestor Presupuestario de Remuneraciones financie los contratos de servicios ocasionales para el período de enero a junio de 2024*
- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01366-M-A de 29 de diciembre de 2023, la Jefa de la Unidad de Desarrollo remite a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el *“Informe de Contratos Servicios Ocasionales para el ejercicio económico 2024”.*
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01367-M-A, de 29 de diciembre de 2023, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Desarrollo pone en conocimiento y solicita la aprobación a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2023-442-IT, en el cual se recomienda: *“De ser procedente nuevas contrataciones bajo la modalidad de servicios ocasionales, la vigencia de los mismos sea hasta el 30 de junio de 2024, a fin de garantizar una revisión del tipo y el número de puestos requeridos; esto en consideración a que en esa fecha se contará con los instrumentos de gestión institucional y de talento humano”.*
- ✓ Con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-1453-O de 30 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera: *“certifica la disponibilidad de recursos en el proyecto "REMUNERACIONES DE PERSONAL" por el valor de USD 215.123.857,09 para el cumplimiento de obligaciones de masa salarial con el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024”.*
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, de 31 de diciembre de 2023, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos lo siguiente: *(...) esta Secretaría manifiesta la necesidad de contar con personal que permita alcanzar los objetivos propuestos y dar cumplimiento con los mandatos en favor de las personas pertenecientes a los Grupos de Atención Prioritaria (...) detallando la necesidad de (1) Servidor Público SS11, (1) Servidor Municipal 10 y (1) Servidor Municipal 5.*

- ✓ En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: “(...) *Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente (...)*”.
- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00141-M de 18 de enero de 2024, el Psic. Gustavo Bolaños, Director Metropolitano de Talento Humano, informa a la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, lo siguiente:
"(...) Conforme el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la política 15 se determina: “(...) Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”.

Con este antecedente, la Dirección Metropolitana de Talento Humano informa que se puede utilizar los recursos económicos para contar con tres espacios presupuestarios producto de la compra de renuncias voluntarias, en estricto cumplimiento a lo establecido en el plan antes indicado, a fin de fortalecer su dependencia.

- ✓ Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0055-M, de 18 de enero de 2024, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Administración de Desarrollo Organizacional, de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, solicita a la licenciada Marcia Collaguazo, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaria de Inclusión Social, lo siguiente:

“(...) Sobre la base de los antecedentes expuestos y a fin de dar atención al requerimiento solicitado por la Secretaria de Inclusión Social, solicito a usted de manera URGENTE en calidad de responsable de Talento Humano, se remita el Informe Técnico, legal y presupuestario, para continuar con el trámite legal -administrativo, el mismo que debe contener:

- ✓ Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, de 19 de enero de 2024, la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaría de Inclusión Social, remite el Informe Nro. GADDMQ-DMRH- SIS-2024-010 de 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.

2. BASE LEGAL:

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

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

- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
- 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
- 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
- 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD**

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

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

Art. 9.- Facultad ejecutiva. - “La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas

privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”.

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

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

Art. 354.- Régimen aplicable. - *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras”.*

✓ **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 269.- Objetivo.- *“El objetivo de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs- es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo”.*

Art. 270.- Ámbito.-*“Los servicios de los CEJs están destinados a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del incumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales”.*

Art. 271.- Conformación y estructura orgánica. - *Cada uno de los Centros de Equidad y Justicia - CEJs están conformados por una coordinación general, equipos de profesionales especializados en violencia de género y seguridad ciudadana, equipos provistos por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Además, cuentan con instituciones de administración de justicia contravencional y de delitos, instancias administrativas de protección de los derechos de los grupos vulnerables.*

Para la consecución de esta cooperación interinstitucional se procederá a la firma o suscripción de los respectivos convenios o documentos habilitantes para el efecto.

Estructura Orgánica de los CEJs:

- *Coordinación técnica de los CEJs que opera en la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.*
- *Coordinación general en cada uno de los CEJs.*
- *Área de Prevención de Violencia Intrafamiliar, de Género y Maltrato Infantil - VIFG-MI.*

- *Área de atención en VIF-G-MI.*

La coordinación técnica de los CEJs realiza su gestión desde la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad, y es la responsable de la planificación técnica a implementarse en los CEJs.

La coordinación general está a cargo del coordinador de cada uno de los CEJs.

El área de prevención en VIF-G-MI está a cargo del personal especializado para realizar esta actividad.

El área de atención en VIF-G-MI está conformada por los siguientes servicios: Fiscalía, Policía Judicial, Comisaría de la Mujer y la Familia, DINAPEN, Medicina Legal, Mediación de derecho de familia (visitas, tenencias y alimentos) y equipos técnicos conformados por abogados, psicólogas y trabajadoras sociales.

Se incorporarán en esta estructura orgánica todas aquellas instancias que estén vinculadas con la protección, la reparación y restitución de los derechos de las víctimas de violencia de género y maltrato infantil.”

✓ **CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS**

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO –LOSEP-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

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

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

✓ **LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Resolución Nro. ADMQ 003-2024 de 15 de enero de 2024, se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, y en su artículo 1 señala:

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

3. ANÁLISIS TÉCNICO:

3.1. Reestructuración Institucional

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

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

En este sentido, considerando que aún no se cuenta con la Planificación de Talento Humano, instrumento mediante el cual se establece la Plantilla de Talento Humano, “a través del análisis de las cargas de trabajo mediante la aplicación de factores de frecuencia, volumen y tiempo efectivo de ejecución de las actividades para el logro de los productos o servicios de cada unidad o proceso interno”;y, cuyo efecto permitirá entre otras acciones determinadas en la Norma Técnica del Subsistema de Planificación, las creaciones de puestos, es necesario contar con la provisión de espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, a fin de garantizar la prestación de servicios del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

3.2.- Requerimiento de (03) Espacios Presupuestarios:

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de 18 de enero de 2024, la Lcda. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, justifica el requerimiento de su dependencia señalando lo siguiente:

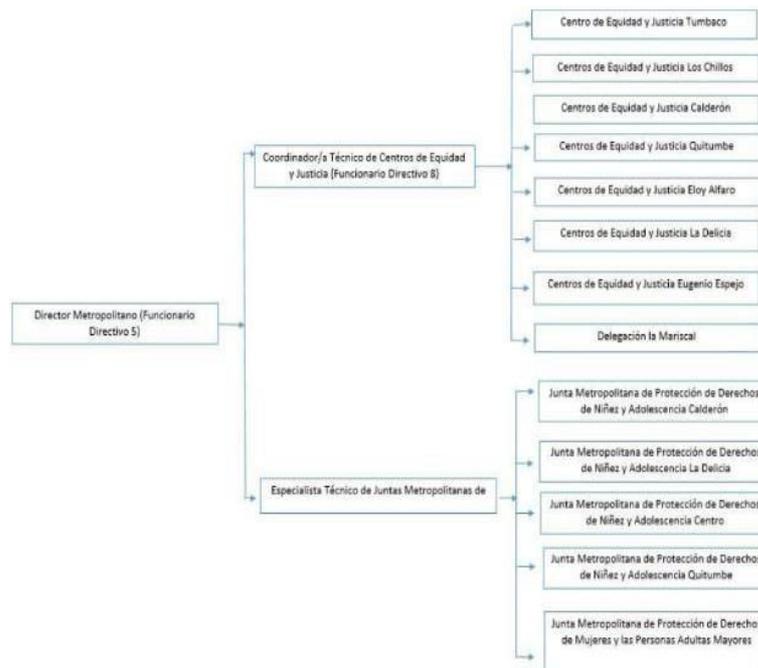
- *“La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.*
- *Mediante Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023 el señor Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, resolvió expedir la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito,*

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

Secretaría de Inclusión Social

- *Unidad ABC.*
- *Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos*
- *Centros Metropolitanos de Equidad y Justicia*
- *Mediante Resolución No. A055 del 24 de agosto de 2020, se incorpora a la estructura de la Secretaría de Inclusión Social, la Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Género, Maltrato Infantil y Violencia Sexual, actualmente denominada Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas de acuerdo a la Resolución Nro. ADMQ 022-2023 de fecha 14 de noviembre de 2023.*

La Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas es la encargada de coordinar con los Centros de Equidad y Justicia y las Juntas de Protección de Derechos de acuerdo al siguiente detalle:



- *Mediante Ordenanza Metropolitana No 0286, del 29 de enero del 2009, se institucionalizan los Centros de Equidad y Justicia del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo objetivo es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo. Los servicios de los CEJs están destinados a atender a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del cumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales.*
- *Una vez realizado el proceso por compra de renuncias, la Dirección Metropolitana de Prevención de Violencias, Protección y Atención a sus Víctimas la Dirección Metropolitana de Cuidados y la Coordinación Administrativa Financiera a la cual pertenecían los ex servidores que se acogieron a este beneficio estas dependencias quedaron disminuidas y debilitadas; por cuanto, manejaban procesos como:*

NOMBRES	DENOMINACIÓN	CARGO	ACTIVIDADES
GUEVARA MARCA CARLA ELIZABETH	SERVIDOR MUNICIPAL SS11	PSICOLOGA CLINICA	-Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalecer grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.
JAYA ERAZO MARISSA DE JESUS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	TÉCNICA RESPONSABLE DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Análisis de documentos y normativa vigente relacionados a la atención de grupos prioritarios. - Articulación interinstitucional para atención a grupos prioritarios, Elaboración de informes Elaboración de modelos para prestación de servicios para grupos de atención prioritarios
ONTANEDA YÉPEZ HENRY FÉLIX	SERVIDOR MUNICI PAL 5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Manejo de suministros de oficina y papelería, Recepción y registro de documentos externos, Administración y custodia archivo pasivo, Despacho de documentos para dependencias municipales y externas

- Como resultado de la cuantificación y análisis realizado se puede evidenciar que en la actualidad el Centro de Equidad y Justicia Calderón, durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2023, de las 3.424 personas registradas como personas atendidas en alguna de las áreas del Centro de Equidad y Justicia Calderón, el 21%, es decir, **736 corresponden a registros del área de psicología, para su atención se realizaron 1.107 acciones**, el día que no se cuente con el servicio, en promedio, **3 víctimas de violencia (niños, niñas, adolescentes, mujeres y personas adultas mayores) no recibirán atención psicológica.**
- Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, **y al ser un puesto único se mantiene el perfil y es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad Calderón.**
- La Dirección Metropolitana de Cuidados, formula políticas locales, estrategias y modelos de gestión de prevención, promoción, protección y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria que requieren cuidado y sus cuidadores/as en situación de vulnerabilidad, con el fin de promover un sistema que reconozca, redistribuya y reduzca las cargas de cuidado, en el Distrito Metropolitano de Quito. En este sentido, aborda grupos prioritarios de personas con discapacidad, mujeres, personas mayores, niños y niñas y adolescentes, y animales y naturaleza.

- *En la actualidad, el equipo de cuidados está conformado por tres profesionales y un técnico de promoción, recurso humano insuficiente para cumplir con las responsabilidades y atribuciones establecidas en estatuto, por tal motivo es prioritario disponer de esta partida presupuestaria para la incorporación de un perfil profesional que pueda atender de manera directa uno de los grupos prioritarios antes referidos, dar soporte en los procesos de articulación intersectorial multinivel y desarrollar actividades administrativas propias del sector público gubernamental.*

Por tal razón, nos encontramos en la búsqueda de fortalecer la gestión de la Secretaría de Inclusión Social a través de puestos que aporten al cumplimiento de objetivos institucionales.

Además, en el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de 18 de enero de 2024, se detalla la información de los puestos antes mencionados Situación Actual y Situación Propuesta:

SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
<i>Unidad: Dirección Metropolitana de Gestión de Servicios de Apoyo a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Género, Maltrato Infantil y Violencia Sexual / CEJS CALDERÓN</i>	<i>Unidad: Dirección de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas / CEJS CALDERÓN</i>
<i>Partida Presupuestaria: 7125</i>	<i>Partida Presupuestaria: 7125</i>
<i>Grupo Ocupacional: Servidora Municipal SS11</i>	<i>Grupo Ocupacional: Servidora Municipal SS11</i>
<i>Denominación: Psicóloga Clínica</i>	<i>Denominación: Psicóloga Clínica</i>
<i>Modalidad: Nombramiento</i>	<i>Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales</i>
<i>RMU \$ 1.212,00</i>	<i>RMU \$1.212,00</i>
<i>Rol: Ejecución de Procesos</i>	<i>Rol: Ejecución de Procesos</i>
<i>Nivel: Profesional</i>	<i>Nivel: Profesional</i>
<i>Formación : Tercer Nivel (Psicología Clínica)</i>	<i>Formación : Tercer Nivel (Psicología Clínica)</i>
<i>Experiencia: 2 años 6 meses en atención psicoterapéutica en temas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales, intervención en crisis, conformación y fortalecimiento de grupos de apoyo)</i>	<i>Experiencia: 2 años 6 meses en atención psicoterapéutica en temas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales, intervención en crisis, conformación y fortalecimiento de grupos de apoyo)</i>
<i>Actividades: Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalecer grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores</i>	<i>Actividades: Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil. - Conformar y fortalecer grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas</i>

<p>y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.</p>	<p>de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales. - Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.</p>
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
Unidad: Dirección Metropolitana de Cuidados	Unidad: Dirección de Prevención de Violencias, Protección y Atención a las Víctimas
Partida Presupuestaria: 1428	Partida Presupuestaria: 1428
Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 10	Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 10
Denominación: Analista del Proyecto de Niños y Adolescentes	Denominación: Analista del Proyecto de Niños y Adolescentes
Modalidad: Nombramiento	Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales
RMU: \$1.200,00	\$ 1.200,00
Rol: Ejecución de Procesos	Rol: Ejecución de Procesos
Nivel: Profesional	Nivel: Profesional
Formación: Tercer Nivel Estudios Sociales, Derecho, Sociología, Economía	Formación: Tercer Nivel Estudios Sociales, Derecho, Sociología, Economía
<p>Experiencia: 2 años Atención a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad; Derechos Humanos; gestión política pública, prestación de servicios especializados, y asistencia jurídica.</p> <p>Temática de Capacitación: Derecho Constitucional; Derechos Humanos; Grupos de Atención Prioritaria; género; paquetes informáticos; análisis de datos.</p>	<p>Experiencia: 2 años Atención a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad; Derechos Humanos; gestión política pública, prestación de servicios especializados, y asistencia jurídica.</p> <p>Temática de Capacitación: Derecho Constitucional; Derechos Humanos; Grupos de Atención Prioritaria; género; paquetes informáticos; análisis de datos.</p>
<p>Actividades: Análisis de documentos y normativa vigente relacionados a la atención de grupos prioritarios Articulación interinstitucional para atención a grupos prioritarios, Elaboración de informes Elaboración de modelos para prestación de servicios para grupos de atención prioritarios</p>	<p>Actividades: Participa en el proceso de diseño la implementación de políticas locales de atención, protección, prevención de vulneración y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria víctimas de violencias. Realiza informes técnicos de gestión, aplicación de las políticas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos a grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo víctimas de violencias en el Distrito Metropolitano de Quito.</p>

	<p>Efectúa la revisión de informes consolidados de información de la gestión de protección de derechos y emite observaciones.</p> <p>Desarrollar estrategias de articulación de los organismos del Sistema Local de Protección Integral, y de participación y coordinación de la mesa cantonal de prevención y erradicación de violencias.</p>
SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA
Unidad: Coordinación Administrativa Financiera	Unidad: Coordinación Administrativa Financiera
Partida Presupuestaria: 1985	Partida Presupuestaria: 1985
Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 5	Grupo Ocupacional: Servidora Municipal 5
Denominación: Asistente Administrativo	Denominación: Técnico en Gestión Documental
Modalidad: Nombramiento	Modalidad: Contrato de Servicios Ocasionales
RMU: \$769,00	RMU: \$769,00
Rol: Técnico Servicios Municipales	Rol: Técnico Servicios Municipales
Nivel: No Profesional	Nivel: No Profesional
Formación: Bachiller: Administración, Gestión documental y archivo, Manejo y Administración de bienes y suministros	Formación: Bachiller: Administración, Gestión documental y archivo, Manejo y Administración de bienes y suministros
<p>Actividades:</p> <p>Manejo de suministros de oficina y papelería</p> <p>Recepción y registro de documentos externos</p> <p>Administración y custodia archivo pasivo Despacho de documentos para dependencias municipales y externas</p>	<p>Actividades:</p> <p>Recepción e ingreso de trámites externos Control y seguimiento de trámites externos ingresados</p> <p>Administración de archivo pasivo y organización en base a la norma técnica de archivo</p> <p>Despacho de documentos físicos</p> <p>Apoyo en la constatación y manejo de bienes</p> <p>Administración, control y distribución de suministros y materiales de oficina</p> <p>Apoyo a las áreas en los procesos administrativos requeridos</p> <p>Las demás que dictamine el jefe inmediato superior.</p>

En base a los antecedentes expuestos es importante resaltar que el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la política 15 se determina: *“Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito”, razón por la cual se procede a realizar el siguiente análisis:*

Se ha revisado el distributivo de remuneraciones de la Secretaría de Inclusión Social del 25 de enero de 2023, en donde se verifica que las partidas se encuentran vacantes, bajo la modalidad de Nombramiento conforme el siguiente detalle:

PARTIDA	APELLIDOS Y NOMBRES	GRUPO OCUPACIONAL	OBSERVACIONES
7125	VACANTE	SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sra. Guevara Marca Carla Elizabeth
1428	VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 10	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, de la Sra. Jaya Erazo Marissa de Jesus
1985	VACANTE	SERVIDOR MUNICIPAL 5	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, del Sr. Ontaneda Yeéz Henry Félix

Verificado que las partidas se encuentran vacantes y con la finalidad de dar atención al requerimiento de la Secretaría de Inclusión Social, se sugiere inhabilitar el puesto de Servidor Municipal 10, (C. P. 1428); y con los recursos disponibles de la inhabilitación, se financiará parte de la provisión de 3 puestos para la Secretaría de Inclusión Social, ya que los puestos de Servidor Público SS11, (C.P 7125), y Servidor Municipal 5 (C.P. 1985), ya fueron utilizados y se encuentran inhabilitados, conforme INFORME TÉCNICO N° DMRH-UD-2023-440-IT, de 28 de diciembre de 2023, en el cual emitido por.....se recomendó: *“(...) Autorizar la inhabilitación de puestos vacantes producto de jubilaciones y compra de renuncias voluntarias con indemnización en las diferentes dependencias municipales, a fin de que el Gestor Presupuestario de Remuneraciones financie los contratos de servicios ocasionales para el período de enero a junio de 2024 (...)*”; según se muestra a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO											
EJERCICIO ECONÓMICO 2024											
2 CSO SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL											
Area	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Asignación inicial al 01/01/2024	Incremento	Disminución	OBSERVACIÓN
SOCIALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01J000	Secretaría De Inclusión Social	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	1.624.524,00		-19.440,00	(1985 SMS / 7125 SP SS11 C. RENUN SECR. DE INCLUSIÓN SOCIAL FINANCIAN 1 FD9 / 1 SM13 SECR. DE INCLUSIÓN SOCIAL POR 6 MESES ENERO JUNIO 2024)
SOCIALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01J000	Secretaría De Inclusión Social	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	578.016,00	19.440,00		
TOTAL								2.202.540,00	19.440,00	-19.440,00	

Por otra parte, para la incorporación de los espacios presupuestarios de (1) Servidor Municipal 5, (1) Servidor Municipal 10 y (1) Servidor Público SS11, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Secretaría de Inclusión Social, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LAS VICTIMAS / CEJS CALDERÓN

(1 PUESTO)

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11 –
ROL: Ejecución de Procesos
RMU: 1212.00

FORMACIÓN: Tercer Nivel (Psicología Clínica)
EXPERIENCIA: 1 año en atención psicoterapéutica en temas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales, intervención en crisis, conformación y fortalecimiento de grupos de apoyo)

Actividades Esenciales

- Atiende en violencia intrafamiliar, violencia de género (incluye violencia por identidades sexuales y de género), delitos sexuales y maltrato infantil.
- Conformar y fortalece grupos de apoyo, sobre aspectos psicológicos de agresores y víctimas de violencia intrafamiliar, de género, maltrato infantil y delitos sexuales.
- Realiza diagnósticos del problema de comportamiento, evaluaciones, test, aplicaciones de instrumentos psicológicos y contención profunda en crisis.

**DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CIUDADANOS
(1 PUESTO)**

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 10
ROL: Ejecución de Procesos
RMU: 1200.00
FORMACIÓN: Tercer Nivel
Tecnólogo Superior
Técnico Superior
En Estudios Sociales, Derecho, Sociología, y Economía

EXPERIENCIA: 2 años Atención a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad; Derechos Humanos; gestión política pública, prestación de servicios especializados, y asistencia jurídica.

Actividades Esenciales

- Ejecutar el proceso de diseño la implementación de políticas locales de atención, protección, prevención de vulneración y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria víctimas de violencias.
- Elabora informes técnicos de gestión, aplicación de las políticas para garantizar el pleno ejercicio de los derechos a grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo víctimas de violencias en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Realiza la revisión de informes consolidados de información de grupos de atención prioritaria, personas en situación de vulnerabilidad y/o riesgo víctimas de violencias en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Define estrategias de articulación de los organismos del Sistema Local de Protección Integral.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (1 PUESTO)

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDORA MUNICIPAL 5
ROL: Técnico
RMU: 769.00
FORMACIÓN: Bachiller
EXPERIENCIA: 3 meses en procesos de gestión documental

Actividades Esenciales

- Receptar documentación interna y externa
- Administración de archivo pasivo y organización en base a la norma técnica de archivo
- Remitir documentación dentro y fuera de la dependencia.
- Informar y seguimiento de la documentación que ingresa y sale de la institución
- Apoyo en la distribución de suministros y materiales de oficina
- Apoyo a las áreas en los procesos administrativos requeridos

La provisión de los (03) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales se justifican conforme el siguiente detalle:

- Servidor Público 5 SS11, perteneciente al Centro de Equidad y Justicia Calderón, toda vez que este Centro de Equidad atiende aproximadamente a 3.424 personas el 21%, es decir, 736 corresponden a registros del área de psicología, para su atención se realizaron 1.107 acciones, el día que no se cuente con el servicio, en promedio, 3 víctimas de violencia (niños, niñas, adolescentes, mujeres y personas adultas mayores) no recibirán atención psicológica.
- Servidor Municipal 10, perteneciente a la Dirección Metropolitana de Ciudadanos, toda vez que este profesional se encarga de formular políticas locales, estrategias y modelos de gestión de

prevención, promoción, protección y restitución de derechos para grupos de atención prioritaria que requieren cuidado y sus cuidadores/as en situación de vulnerabilidad.

- Servidor Municipal 5, perteneciente a la Coordinación Administrativa Financiera, toda vez que se ha identificado que se necesita fortalecer los procesos de gestión documental.

3. ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Secretaría de Inclusión Social, existen los recursos económicos de la partida presupuestaria Nro. 1428, vacante de Servidor Municipal 10, que fue producida por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, la misma que será sujeta de una inhabilitación, y que sus recursos disponibles de \$ 19.081, 60, permitirá financiar parte de la provisión de tres espacios presupuestarios, y la diferencia será financiada con una partida de Servidor Municipal 7, (C.P. 426), perteneciente a la Secretaría de Cultura, que cuenta con un valor de \$ 14.705.52, toda vez que pertenecen al mismo sector presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales lo cual no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL													
SITUACIÓN ACTUAL RECURSOS DISPONIBLES (ENERO - DICIEMBRE 2024) POR 12 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	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	1428	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	LOSEP	NOMBRAMIENTO	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	19.081,60
1	426	SECRETARIA DE CULTURA	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP	NOMBRAMIENTO	918,00	116,13	460,00	918,00	918,00	1.225,46	1.225,46	14.705,52
2	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					25.416,00	3.215,12	920,00	2.118,00	2.118,00			33.787,12
SITUACIÓN PROPUESTA (FEBRERO - JUNIO 2024) POR 5 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	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	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR PUBLICO 5 SS11	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.212,00	153,32	460,00	1.212,00	1.212,00	1.605,65	1.605,65	8.028,26
1	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	7.950,67
1	A DEFINIR	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	SERVIDOR MUNICIPAL 5	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	769,00	97,28	460,00	769,00	769,00	1.032,78	1.032,78	5.163,89
3	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					15.905,00	2.011,98	575,00	1.325,42	1.325,42			21.142,82
SALDO A FAVOR						9.511,00	1.203,14	345,00	792,58	792,58			12.644,31

4. CONCLUSIONES:

- ✓ El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional y de talento humano, por lo que nos encontramos en proceso de reestructuración institucional, conforme Resolución Nro. ADMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, en la cual se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- ✓ El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, previo a la ejecución del proceso de Planificación del Talento Humano 2024 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se deberá contar con el Estatuto Orgánico legalmente expedido y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado.

- ✓ La Planificación de Talento Humano 2024, permitirá realizar el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera cada dependencia para su eficaz y eficiente funcionamiento, en la cual se determinará la plantilla de talento humano.
- ✓ Mediante Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, el Concejo Municipal, aprobó el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para el ejercicio económico 2024.
- ✓ En el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la política 15 se determina: “Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”; en tal virtud se realiza el análisis técnico para la provisión de (03) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, sobre la base de la necesidad institucional de la Secretaría de Inclusión Social para lo cual remitió el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010, de 19 de enero de 2024.
- ✓ Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Secretaría de Inclusión Social, signada con el N° 1000070906 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 792.390,18.
- ✓ Revisada la cédula presupuestaria 2024 de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaria de Cultura, se cuenta con recursos económicos disponibles que permiten financiar temporalmente la provisión de tres espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- ✓ Con los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024 de los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p 1428) de la Secretaria de Inclusión Social y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426) de la Secretaria de Cultura, vacantes por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión de los 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10 y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por los meses de febrero a junio de 2024.
- ✓ Inhabilitar los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p.1428) de la Secretaria de Inclusión Social y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426) de la Secretaria de Cultura, 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 los 3 puestos solicitados por la Secretaria de Inclusión Social.
- ✓ La Secretaria de Inclusión Social y la Secretaria de Cultura, cuentan con los puestos vacantes de Servidor Municipal 10 (c.p 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), respectivamente, propuestos para ser inhabilitados y, producto de esta inhabilitación, sus recursos económicos de 12 meses (enero-diciembre) financiarán la provisión de (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, por el período de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024;

- ✓ Con base a la información remitida por la Secretaría de Inclusión Social, mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010, de 19 de enero de 2024, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano luego de efectuar el análisis técnico y presupuestario emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (03) espacios presupuestarios bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del presente ejercicio económico 2024; lo cual no implica incremento presupuestario.

5. RECOMENDACIONES:

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

- ✓ Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- ✓ Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- ✓ Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de 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 de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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 los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.



- ✓ Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
ANDREA LILIANA
PINTA ORDONEZ

Andrea Pinta
Servidor Municipal 11
Unidad de Desarrollo Organizacional

Supervisado por:



Firmado electrónicamente por:
SANDRA BELEN
MUNIZAGA ESPARZA

Sandra Munizaga Esparza
Jefe de la Unidad
de Desarrollo Organizacional (S)

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M

Quito, D.M., 29 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-2024-026-IT/ PROVISIÓN DE (03) ESPACIOS
PRESUPUESTARIOS:SERVIDOR PUBLICO 5 SS11, SERVIDOR
MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 5 PARA LA SECRETARIA
DE INCLUSIÓN SOCIAL

De mi consideración:

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, de 31 de diciembre de 2023, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, solicita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos lo siguiente: (...) *esta Secretaría manifiesta la necesidad de contar con personal que permita alcanzar los objetivos propuestos y dar cumplimiento con los mandatos en favor de las personas pertenecientes a los Grupos de Atención Prioritaria (...) detallando la necesidad de (1) Servidor Público 5SS11, (1)Servidor Municipal 10 y (1) Servidor Municipal 5.*

En Hoja de Ruta Nro. GADDMQ-SIS-2023-2235, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: "(...) *Estimada Jaque favor trámite legal correspondiente (...)*".

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00141-M de 18 de enero de 2024, el Psic. Gustavo Bolaños, Director Metropolitano de Talento Humano, informa a la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social, lo siguiente:

"(...) Conforme el Plan de Compra de Renuncias Voluntaria con Indemnización 2023, se establece las políticas con las que se ejecutó el proceso, en la cual en la política 15 se determina: "(...) Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)".

Con este antecedente, la Dirección Metropolitana de Talento Humano informa que se puede utilizar los recursos económicos para contar con tres espacios presupuestarios producto de la compra de renuncias voluntarias, en estricto cumplimiento a lo establecido en el plan antes indicado, a fin de fortalecer su dependencia.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0055-M, de 18 de enero de

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M

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

2024, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Administración de Desarrollo Organizacional, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, solicita a la licenciada Marcia Collaguazo, Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Inclusión Social, lo siguiente:

“(...) Sobre la base de los antecedentes expuestos y a fin de dar atención al requerimiento solicitado por la Secretaría de Inclusión Social, solicito a usted de manera URGENTE en calidad de responsable de Talento Humano, se remita el Informe Técnico, legal y presupuestario, para continuar con el trámite legal -administrativo, el mismo que debe contener:

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, de 19 de enero de 2024, la Mgs. María Belén Proaño Guerra, Secretaría de Inclusión Social, remite el Informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.

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-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

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**

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M

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

Anexos:

- 1._gaddmq-sis-2023-2235.pdf
- 2._gaddmq-dmth-2024-00141-m.pdf
- 3._gaddmq-dmth-udo-2024-0055-m.pdf
- 4._gaddmq-sis-2024-0089.pdf
- 6._costo_masa_salarial_sis.xlsx
- Informe_tecnico_026_3 espacios_sis_29- final-signed.pdf
- 5. inf._tec._provision_de_partidas_unidad_desconcentrada_final-signed-4.pdf
- 7. Informe_tecnico_026_3 espacios_sis_29vf-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Andrea Liliana Pinta Ordoñez	alpo	DMTH-UDO	2024-01-27	
Revisado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	



Firmado electrónicamente por:
SANDRA BELEN
MUNIZAGA ESPARZA



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 12:43:02 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-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-2024-026-IT/ PROVISIÓN DE (03) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS:SERVIDOR PUBLICO 5 SS11, SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 5 PARA LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL	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 DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 12:39:29 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastián Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 12:30:51 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 12:16:27 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 12:16:27 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 12:15:19 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, REMITO PARA SU APROBACIÓN: INFORME TÉCNICO NRO. DMTH-UDO-2024-026-IT/ PROVISIÓN DE (03) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS:SERVIDOR PUBLICO 5 SS11, SERVIDOR MUNICIPAL 10 Y SERVIDOR MUNICIPAL 5 PARA LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF

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

ASUNTO: Traspaso Presupuestario para la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.

FECHA: 29 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-DMRH-SIS-2024-010 de 18 de enero de 2024, la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contrarreferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero de 2024, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social solicita al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, el Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S) y la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11, mediante el cual recomiendan:

RECOMENDACIONES:

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

- *Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.*
- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaria de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de 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 de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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 los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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-2024-0093-M de 29 de enero de 2023, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (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-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, el Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente"*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), dispone: *"Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias."*

3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

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

Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.

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

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

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

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

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

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

"de existir necesidad de disponibilidad en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de Agencias Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José, IMP y UBA, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite."

Adicional en el numeral 4.4.1. Procedimiento se señala que:

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

- *El gestor de cada dependencia municipal presenta a la DMRH, el requerimiento en materia de Gastos de Personal (documento administrativo impreso).*
- *El analista de Recursos Humanos emite el respectivo informe.*
- *Sobre la base del informe emitido por el analista, la DMRH remite al Administrador General o a su delegado para su aprobación administrativa.*
- *Una vez que se cuente con la aprobación del Administrador General o su delegado, la DMRH remitirá a la DMF, el informe técnico de RRHH que valida la acción administrativa, considerando las disposiciones legales vigentes sobre el tema, para que el gestor presupuestario de la DMRH plantee el traspaso en el sistema SIPARI, para posterior revisión y aprobación de la Unidad de Presupuesto.*
- *El analista de Presupuesto elabora un informe de sustento del movimiento presupuestario y lo suscribe.*
- *Una vez aprobado el informe de sustento por la DMF, se aprobará el Traspaso de Crédito en el sistema y se generará en forma automática la Resolución de Traspaso.*

- Las dependencias y entes podrán acceder al sistema, e imprimir la Resolución de Traspaso de crédito aprobada.
- Los traspasos en materia de gastos, deberán observar las disposiciones legales y normativas relacionadas con la prohibición de trasladar gastos de inversión y capital a gastos corrientes (grupos de gasto 7-8 a grupos de gasto 5). En el gasto corriente del grupo 8 al grupo 5 se podrá traspasar dentro del mismo proyecto.

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, mediante el cual emite **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Público 5 SS11", "Servidor Municipal 10" y "Servidor Municipal 5", para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.

Revisado el distributivo de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, se puede evidenciar que existen los códigos de puestos, de acuerdo al siguiente detalle:



Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rige a partir de	Grupo Ocupacional	Regimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria	Estado Puesto
1428	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	30-11-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 10	LOSEP	NOMBRAMIENTO	1200	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	VACANTE
426	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	01-12-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 7	LOSEP	NOMBRAMIENTO	918	SECRETARIA DE CULTURA	VACANTE

Revisado el presupuesto aprobado para el ejercicio económico 2024 y la cédula presupuestaria de gastos con corte al 29 de enero de 2024, se verifica que en la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Público 5 SS11", "Servidor Municipal 10" y "Servidor Municipal 5", para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.

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

SITUACIÓN ACTUAL													
RECURSOS DISPONIBLES (ENERO - DICIEMBRE 2024) POR 12 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	1428	SERVIDOR MUNICIPAL 10	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	19.081,60
1	426	SERVIDOR MUNICIPAL 7	NOMBRAMIENTO	LOSEP	SECRETARIA DE CULTURA	918,00	116,13	460,00	918,00	918,00	1.225,46	1.225,46	14.705,62
2	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					25.416,00	3.215,12	920,00	2.118,00	2.118,00			33.787,12

SITUACIÓN PROPUESTA													
(FEBRERO - JUNIO 2024) POR 5 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	A DEFINIR	SERVIDOR PUBLICO 5 SS11	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	1.212,00	153,32	460,00	1.212,00	1.212,00	1.605,65	1.605,65	8.028,26
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 10	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	1.200,00	151,80	460,00	1.200,00	1.200,00	1.590,13	1.590,13	7.950,67
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 5	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	769,00	97,28	460,00	769,00	769,00	1.032,78	1.032,78	5.163,89
3	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					15.905,00	2.011,98	575,00	1.325,42	1.325,42			21.142,82

SALDO A FAVOR													
						9.511,00	1.203,14	345,00	792,58	792,58			12.644,31

* Se utilizarán los recursos económicos de la partida 1428 "Secretaría de Inclusión Social" de 12 meses (enero-diciembre 2024) y 426 "Secretaría de Cultura" de 3 meses (enero-marzo 2024)

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 1428 (Servidor Municipal 10) y Nro. 426 (Servidor Municipal 7); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura respectivamente, 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-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S) y la Ing. Andrea Pinta, Servidor Municipal 11 y autorización del 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 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaria de Inclusión Social y de la Secretaria de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario."

Con base a lo expuesto, las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura en el ejercicio económico 2024, que se proponen realizar mediante el traspaso presupuestario, se plantean en el cuadro a continuación:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 29/01/2024	Disponible al 29/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
SOCIALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01J000	Secretaría De Inclusión Social	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	1.605.084,00	1.605.084,00		-14.400,00	1.590.684,00	1.590.684,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	597.456,00	-	15.905,00	613.361,00	15.905,00	
					510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02	
					510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1JA101	002	67.450,00	47.670,00	115,00	67.565,00	47.785,00	
					510601 Aporte Patronal	G/510601/1JA101	002	281.315,11	205.736,93	190,38	281.505,49	205.927,31	
			510602 Fondo de Reserva	G/510602/1JA101	002	185.392,60	135.604,60	125,42	185.518,02	135.730,02			
			510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1GA101	002	2.020.662,00	2.020.662,00		-1.505,00	2.019.157,00	2.019.157,00		
			510203 Decimo Tercer Sueldo	G/510203/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46		
			510204 Decimo Cuarto Sueldo	G/510204/1GA101	002	116.850,00	77.980,00		-115,00	116.735,00	77.865,00		
			510601 Aporte Patronal	G/510601/1GA101	002	402.613,24	261.488,57		-190,38	402.422,86	261.298,19		
510602 Fondo de Reserva	G/510602/1GA101	002	265.385,38	172.417,88		-125,42	265.259,96	172.292,46					
TOTAL								5.992.986,31	4.834.666,46	16.461,22	-16.461,22	5.992.986,31	4.834.666,46

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

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

4. CONCLUSIONES:

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Secretaría de Inclusión Social y de acuerdo a la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, por parte del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Público 5 SS11", "Servidor Municipal 10" y "Servidor Municipal 5", para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024 y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.
- De acuerdo a lo dispuesto en las "Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ", ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa "Fortalecimiento Institucional" se dispone:

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

*“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, **serán autorizados por DMF**, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, **revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.**” (Lo subrayado me pertenece)*

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

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

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

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

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

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

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social 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. 16.461,22 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Inclusión Social por el valor de USD. 21.142,82.



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

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
PAULO SEBASTIAN
CAIZALUISA NARVAEZ

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

Quito, D.M., 29 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-0007-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (3) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11", "SERVIDOR MUNICIPAL 10" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 5", PARA LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024.

De mi consideración:

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

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

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

*"Los movimientos de personal, entre las diferentes dependencias del GAD DMQ, se realizarán **previa autorización del Administrador General o su delegado o conforme delegación de competencias y atribuciones conferidas, según sea el caso, cumpliendo la normativa legal vigente.** [...]" [Él énfasis me pertenece]*

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

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

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

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

del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024.

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de 18 de enero de 2024, la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIONES:

La Secretaría de Inclusión Social, tiene como misión dirigir, planificar, organizar, gestionar, monitorear y avalar las políticas públicas, programas y proyectos para la prevención, promoción y garantía de derechos de los grupos de atención prioritaria.

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

Al existir altos niveles de demanda y con el objetivo de garantizar una atención eficaz, evitar procesos de contratransferencia y dar continuidad de procesos de atención integral a las víctimas de violencia de género, maltrato infantil y violencia sexual, es necesario contar con una psicóloga/o clínica/o para el Centro de Equidad y Justicia Calderón.

Los puestos actualmente vacantes: partida presupuestaria 7125-Servidor Municipal SS1; partida presupuestaria 1428-Servidora Municipal 10 y partida presupuestaria 1985-Servidor Municipal 5-, cuentan con financiamiento para el presente ejercicio fiscal 2024, los mismos que una vez optimizados, sus recursos económicos permitirán el financiamiento para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación de Analista y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Archivo; bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

RECOMENDACIONES:

Elevar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos el pedido correspondiente para la incorporación de tres puestos de: Servidor Municipal SS11 con la denominación de Psicóloga Clínica; Servidor Municipal 10 con la denominación Analista del proyecto de Niños y Adolescentes y Servidor Municipal 5 con la denominación Técnico en Gestión Documental de la Secretaría de Inclusión Social, teniendo como fuente de financiamiento las vacantes inhabilitadas descritas en el presente informe técnico.

Con Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089 de 19 de enero de 2024, la Mgs. Maria Belen Proaño Guerra, Secretaria de Inclusión Social solicita a esta Dirección, lo siguiente:

“(...) Al respecto, me permito remitir el informe Nro. GADDMQ-DMRH-SIS-2024-010 de fecha 19 de enero de 2024, suscrito por la Lic. Marcia Collaguazo Román, Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Inclusión Social.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-SIS-2024-0089, se dispone lo siguiente:
“Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

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

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, se recomienda:

RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles de los meses de enero a diciembre de 2024, correspondientes a los puestos de Servidor Municipal 10 (c.p. 1428) y el puesto de Servidor Municipal 7 (c.p. 426), de la Secretaría de Inclusión Social y de la Secretaría de Cultura, respectivamente, 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 (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Secretaría de Inclusión Social, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera el traspaso de 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 de 3 espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne los códigos de puestos para la provisión de los (03) espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Secretaría de Inclusión Social.
- Previa contratación para ocupar los espacios presupuestarios de Servidor Público 5 SS11, Servidor Municipal 10, y Servidor Municipal 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-2024-0093-M de 29 de enero de 2023, se informa a su autoridad, lo siguiente:

“(…) Con estos antecedentes y de conformidad a la delegación efectuada por la Administración General a su autoridad, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023, la Unidad de Desarrollo Organizacional, pone para su conocimiento y autorización el INFORME TÉCNICO No. DMTH-UDO-2024-026-IT, de 29 de enero de 2024, para la provisión temporal de tres puestos: (01) Servidor Público 5 SS11, (01) Servidor Municipal 10 y (01) Servidor Municipal 5, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, por el periodo de febrero a junio de 2024, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.”

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

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

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M, se dispone lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según trámite legal correspondiente”*

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

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF, de 29 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 Inclusión Social y de acuerdo a la autorización del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024, por parte del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Secretaría de Inclusión Social y Secretaría de Cultura, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10 “ y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024 y en consideración al análisis pertinente y la base legal debidamente expuesta, se emite el presente informe financiero el mismo que tiene un alcance estrictamente financiero y el pronunciamiento del mismo se lo hace en función de la información técnica que ha emitido la dependencia requirente, la Unidad de Desarrollo Organizacional y autorización del Director Metropolitano de Talento Humano.*
- *De acuerdo a lo dispuesto en las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ”, ejercicio económico 2023, emitidas por la Administración General mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C de 09 de enero de 2023 en el numeral 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos, a) Programa “Fortalecimiento Institucional” se dispone:*

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

*“Los movimientos en el grupo de gastos de personal, **serán autorizados por DMF**, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, **revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.**” (Lo subrayado me pertenece)*

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

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

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

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-026-IT de 29 de enero de 2024; se emite criterio favorable estrictamente financiero para el traspaso presupuestario conforme Tabla 1; dichos movimientos son realizados dentro de la misma “Área”; programa “Fortalecimiento Institucional”, proyecto “GC00A10100004D Remuneración personal”, Fondo “002”, por lo que se recomienda, lo siguiente:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto del ejercicio económico 2024, permitiendo de esta manera la provisión de (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social 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. 16.461,22 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Secretaría de Inclusión Social por el valor de USD. 21.142,82.*
- *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.*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-M

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

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-0007-2024-IF de 29 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 (3) espacios presupuestarios sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Público 5 SS11”, “Servidor Municipal 10” y “Servidor Municipal 5”, para la Secretaría de Inclusión Social por el periodo de febrero a junio de 2024.

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza

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

Anexos:

- 1_inf_tec_provision_de_partidas_unidad_desconcentrada_final-signed-4.pdf
- 2_gaddmq-sis-2024-0089.pdf
- 3_Hoja_de_ruta_GADDMQ-SIS-2024-0089.pdf
- 4_informe_tecnico_026_3_espacios_sis_29vf-signed-signed.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0093-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez	pscn	DMTH-UDO	2024-01-29	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	



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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 17:00:26 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0095-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-0007-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (3) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11", "SERVIDOR MUNICIPAL 10" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 5", PARA LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL 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 DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 16:59:40 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián, favor continuar con trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 16:57:23 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 15:32:43 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 15:32:43 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 15:31:11 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, REMITO PARA SU AUTORIZACIÓN INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0007-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR (3) ESPACIOS PRESUPUESTARIOS SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR PÚBLICO 5 SS11", "SERVIDOR MUNICIPAL 10" Y "SERVIDOR MUNICIPAL 5", PARA LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024.