

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 31.01.2024

EJERCICIO ECONÓMICO: 2024

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000213

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		3.065,00-
ZA01A000 - Administración General	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	3.065,00	
TOTAL					3.065,00	3.065,00-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO DIR.METR. SERVIC. CIUDADN.

EXPEDIENTE No 0400000035

“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: DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	PAULO CAIZALUISA	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
FECHA:	31.01.2024	31.01.2024	31.01.2024



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-31 15:31:58 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2024-0377-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMTH-2024-00202-O
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Ing. Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano para la provisión de un (1) espacio presupuestario de "CSO" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la DMSC por el periodo de febrero a junio de 2024.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-01-31 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-01-31 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 15:31:43 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla de la Directora Metropolitana Financiera.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	2024-01-31 15:25:28 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Presupuesto, sobre la base de lo señalado y las instancias cumplidas se autoriza lo solicitado, favor continuar con el trámite correspondiente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 15:19:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 15:19:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2024-01-31 15:18:41 (GMT-5)	Registro	Marcia Cecilia Telpis Llivichuzca (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

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

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

ASUNTO: Solicitud de autorización de Traspaso de Crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano para la provisión de un (1) espacio presupuestario de "CSO" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la DMSC por el periodo de febrero a junio de 2024.

Estimada Directora:

En referencia al oficio No. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O de 30 de enero de 2024 mediante el cual el Director Metropolitano de Talento Humano indica en su parte pertinente, lo siguiente:

“[...] 2. REQUERIMIENTO:

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO													
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS													
EJERCICIO ECONOMICO 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
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-3.065,00	4.567.104,00	4.567.104,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	2.712.950,00	-	3.065,00		2.716.015,00	3.065,00
TOTAL								7.283.119,00	4.570.169,00	3.065,00	-3.065,00	7.283.119,00	4.570.169,00

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos por el valor que demande el requerimiento.

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.”

Al respecto, en oficio antes mencionado se adjunta documentación de respaldo que se detalla a continuación:

1. Mediante oficio No. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024 la Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos solicita al Director Metropolitano de Talento Humano: “[...] se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano.”

2. En el oficio antes mencionado adjuntan el “INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003” de 19 de enero del 2024 suscrito por la Responsable de Recursos Humanos – DMSC y la Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, en el cual indican:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

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

"5.- CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

6.- RECOMENDACIONES:

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.”

3. Con memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M de 29 de enero de 2024 la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante remite al Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente: “[...] una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.”

4. En el memorando antes mencionado adjuntan el “INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-022-IT” de 29 de enero de 2023 suscrito por la servidora municipal 12 y la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), en el cual informan:

“[...] 5.- RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

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

(1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

5. Mediante memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M de 29 de enero de 2024 la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante solicita al Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente: “[...] la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.

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

Con hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M el Director Metropolitano de Talento Humano sumilla: “Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”

6. En el memorando antes mencionado se adjunta el “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF” de 29 de enero de 2024, suscrito por el Gestor Presupuestario Proyecto Remuneración Personal – DMTH, en el cual indica:

“[...] Revisado el distributivo de personal de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existe el código de puesto, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rice a partir de	Grupo Ocupacional	Regimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria
7138	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	30-11-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	613	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1”, para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

Quito, D.M., 31 de enero 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	INGO	APORTE PATRONAL ISS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	7138	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NOMBRAMIENTO	LOSEP	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,08	77,54	463,36	613,08	613,36	621,34	621,04	6.872,63
VALOR SITUACIÓN ACTUAL						7.293,06	924,32	458,88	643,65	643,65			1.072,13

SITUACIÓN PROPUESTA													
(ENERO - JUNIO 2024) POR 6 MESES													
Nº DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	INGO	APORTE PATRONAL ISS	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	SERVIDOR MUNICIPAL 1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,08	77,54	463,36	613,08	613,36	621,34	621,04	4.165,22
VALOR SITUACIÓN PROPUESTA						3.863,06	387,72	191,67	256,42	256,42			4.165,22
SALDO A FAVOR						4.294,06	543,91	267,21	387,23	387,23			6.707,91

Se utilizarán los recursos económicos por 5 meses (enero-junio 2024) de la partida 7138

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 7138 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismo que se encuentra vacante producto de la “CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN”, por lo que se cuenta con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12 y autorizado por el Director Metropolitano de Talento Humano, se señala: “Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Código Centro	Des. Centro	Partida	Proyecto Presupuestario	Estado	Disponible al 20/01/2024	Disponible al 20/01/2024	Incremento	Observación	Nuevo Coficiente	Nuevo Obligado
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	COORDINACIÓN REMUNERACIÓN PERSONAL	CIUDADANO	Administración General	51025 Remuneraciones Individuales	6101005044001	002	4.570.189,00	4.570.189,00		-3.065,00	4.567.124,00	4.567.124,00
					530023 Servicios Personales por Contrato	6101002044001	002	2.712.660,00	-	3.065,00	2.714.725,00	3.065,00	
					TOTAL			7.282.849,00	4.570.189,00	3.065,00	7.285.114,00	4.570.189,00	

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

El movimiento que se plantea, no implica de ninguna manera incremento de masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dicho movimiento se efectuará dentro de la misma “Área”; Programa “Fortalecimiento Institucional”, Proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.

4. CONCLUSIONES:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

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

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

Quito, D.M., 31 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).

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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. 3.065,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el valor de USD. 4.155,22.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ."

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso de Crédito suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

En este contexto solicito a usted señora Directora Metropolitana Financiera, la autorización de los traspasos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 3.065,00 con cargo al presupuesto del año 2024 de la Administración General - Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos dentro del proyecto "Remuneraciones Unificadas", que permitirá la provisión de un (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "CSO" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2024-0377-M

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

Metropolitana de Servicios Ciudadanos 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-2024-00202-O

Anexos:

- CONSOLIDADO.pdf

- GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M INFORME SUSTENTO ANALISTA PRESUPUESTO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-UP	2024-01-31	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-31	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2024-01-31	



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





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

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

ASUNTO: Informe de Sustento de Traspaso de Crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Talento Humano para la provisión de un (1) espacio presupuestario de "CSO" con grupo ocupacional "SM1" para la DMSC 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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (Actualizado al 10 de agosto de 2022)
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Directrices Programáticas y Presupuestarias para el Plan Operativo Anual y Proforma Presupuestaria 2023, emitidas con Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0037-C de 05 de junio de 2023.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2023, emitidas con oficio No. GADDMQ-SGP-2023-0771-O de 28 de agosto de 2023.
- Normas para el cierre del ejercicio económico 2023 y apertura del ejercicio económico 2024, socializadas con Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0066-C, del 07 de noviembre de 2023.
- Presupuesto 2024, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 009-2023 de fecha 05 de diciembre de 2023.

ANTECEDENTES:

1.- En referencia al oficio No. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O de 30 de enero de 2024 mediante el cual el Director Metropolitano de Talento Humano indica en su parte pertinente, lo siguiente:

“[...] 2. REQUERIMIENTO:

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO													
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS													
EJERCICIO ECONÓMICO 2024													
Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Ds. Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 29/01/2024	Disponible al 29/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZAS01A000	Administración General	510105	Remuneración Unificadas	45110105/IAA10	002	4.570.109,00		-3.065,00	4.567.104,00	4.567.104,00
					510110	Servicios Personales por Contrato	45110110/IAA10	002	2.712.950,00		3.065,00		2.716.015,00
TOTAL									7.283.119,00		3.065,00	7.283.119,00	7.283.119,00

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos por el valor que demande el requerimiento.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.”

2.- Al respecto, en memorando antes mencionado se adjunta documentación de respaldo que se detalla a continuación:

Mediante oficio No. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024 la Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos solicita al Director Metropolitano de Talento Humano: “[...] se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano.”

En el oficio antes mencionado adjuntan el “INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003” de 19 de enero del 2024 suscrito por la Responsable de Recursos Humanos – DMSC y la Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, en el cual indican:

“[...] 4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

La Dirección Metropolitana de Talento Humanos, conforme a sus competencias y atribuciones, realizará el proceso correspondiente para obtener el financiamiento a la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, con la finalidad de incorporar un espacio presupuestario (Contrato de Servicios Ocasionales – LOSEP) para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, conforme el siguiente detalle, a partir del 1 de febrero del 2024 al 31 de diciembre del 2024.

MESA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS												
SITUACIÓN PROPUESTA												
FEBRERO - DICIEMBRE 2024 POR 11 MESES												
Nº DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	CÓDIGO PUESTO	RAJ	APORTE PATRONAL ISS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	SERVIDOR MUNICIPAL 1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	A DEFINIR	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.341,49
SALDO A FINANCIAR POR 11 MESES											9.341,49	

5.- CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

6.- RECOMENDACIONES:

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.”

Con memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M de 29 de enero de 2024 la Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante remite al Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente: “[...]”



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.”

En el memorando antes mencionado adjuntan el “INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-022-IT” de 29 de enero de 2023 suscrito por la servidora municipal 12 y la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), en el cual informan:

“[...] 5.- RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Mediante memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M de 29 de enero de 2024 la Jefa de la Unidad de Desarrollo Organizacional, Subrogante solicita al Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente: “[...] la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

análisis presupuestario, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.

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

Con hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M el Director Metropolitano de Talento Humano sumilla: “Estimada Sandy autorizado favor trámite legal correspondiente”

En el memorando antes mencionado se adjunta el “INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF” de 29 de enero de 2024, suscrito por el Gestor Presupuestario Proyecto Remuneración Personal – DMTH, en el cual indica:

“[...] Revisado el distributivo de personal de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existe el código de puesto, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rige a partir de	Grupo Ocupacional	Régimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria
7138	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	30-11-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	613	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida “510105 Remuneraciones Unificadas” y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1”, para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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	BASE	APORTE PATRONAL 8.5%	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	7138	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NOMBRAMIENTO	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	40,30	613,00	613,00	621,34	621,34	5.072,00
1	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					7.296,00	942,00	483,60	613,00	613,00			5.072,00
SITUACIÓN PROPUESTA (FEBRERO - JUNIO 2024) POR 5 MESES													
Nº DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	BASE	APORTE PATRONAL 8.5%	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	40,30	613,00	613,00	621,34	621,34	4.956,20
1	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					3.065,00	367,70	191,65	206,42	206,42			4.956,20
SALDO A FAVOR						4.231,00	574,30	291,95	406,58	406,58			1.115,80

*) Se utilizarán los recursos económicos por 5 meses (enero-junio 2024) de la partida 7138

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 7138 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismo que se encuentra vacante producto de la “CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN”, por lo que se cuenta con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12 y autorizado por el Director Metropolitano de Talento Humano, se señala: “Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.”

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Código Gestor	Des. Centro Costo	Partida	Presupuesto	Cometido	Disponible	Incremento	Observación	Nuevo Cometido	Nuevo Disponible	
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GOBIERNO REMUNERACION PERSONAL	DADADRE	Administración General	52205 Remuneraciones Especiales	6/10100/044001	002	4.570.189,00	4.570.189,00		-0,00	4.567.000,00	4.567.000,00
					538013 Servicios Personales por Contrato	6/10100/044001	002	2.712.890,00		0,00			2.716.000,00
TOTAL							7.283.079,00	4.570.189,00	0,00	0,00	7.283.000,00	4.570.000,00	

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

El movimiento que se plantea, no implica de ninguna manera incremento de masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dicho movimiento se efectuará dentro de la misma “Área”; Programa “Fortalecimiento Institucional”, Proyecto “GC00A10100004D Remuneración Personal”, Fondo “002”, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.

4. CONCLUSIONES:

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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:



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. RECOMENDACIÓN:

Con base a lo expuesto en el presente Informe Financiero, y sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

Servicios Ciudadanos, 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. 3.065,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el valor de USD. 4.155,22.
- 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.”

3.- ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según “*INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF*” del Gestor Presupuestario de la DMTH; dicho presupuesto que permitirá la provisión de un espacio presupuestario de CSO, grupo ocupacional SM1, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro Gestor	Descripción del Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponibile	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.555.169,00	4.224.568,33		3.065,00	4.552.104,00
ZA01A000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	2.712.950,00	0,00	3.065,00		2.716.015,00
							3.065,00	3.065,00	

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

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

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

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



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-UP-2024-0018-M

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

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 del 2022.

4.- RECOMENDACIÓN

Se solicite a la Directora Metropolitana Financiera, la autorización de los traspasos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 3.065,00 con cargo al presupuesto del año 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos dentro del proyecto "Remuneraciones Unificadas", que permitirá la provisión de un (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "CSO" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos

SERVIDOR MUNICIPAL 13

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - UNIDAD DE PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

Anexos:

- 1_003_habilitación_1_partida_presupuestaria_sm1-signed (1).pdf
- 4_informe_técnico_dmth-udo-2024-022-it_(1)sm1_signed-signed.pdf
- 3_hoja_de_ruta_gadmq-dmth-2024-0104-of (1).pdf
- 2_gadmq-dmth-2024-0104-of_de_19-01-2024 (1).pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF-signed.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M.pdf



Firmado electrónicamente por:
**DAISSY TATIANA
MACHUCA CAMPOS**



Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

Asunto: SOLICITUD DE APROBACIÓN - TRASPASO PRESUPUESTARIO Y AJUSTE A LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA - PROVISIÓN DE UN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CSO" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 1" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

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

De mi consideración:

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, en referencia al requerimiento solicitado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos con Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024; pone en su consideración lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, la Ing. Diana Carolina Gómez, Responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

RECOMENDACIONES:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

“(…) por medio del presente me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia encargada de dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez, tiene la apremiante necesidad de contar con el recurso humano que permita alcanzar los objetivos institucionales planteados en beneficio de la gestión municipal.”

“En este contexto, solicito a usted se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano.”

Mediante hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF, 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-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12, 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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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:

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, 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-2024-0091-M de 29 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa a esta Dirección, lo siguiente:

“(…) Por lo expuesto y una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M, se dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal correspondiente”*

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

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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.*

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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.

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-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-2024-022-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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. 3.065,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el valor de USD. 4.155,22.*
- *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-2024-0096-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

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-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:

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO													
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS													
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
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-3.065,00	4.567.104,00	4.567.104,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	2.712.950,00	-	3.065,00	2.716.015,00	3.065,00	
TOTAL								7.283.119,00	4.570.169,00	3.065,00	-3.065,00	7.283.119,00	4.570.169,00

Y posteriormente el ajuste a la certificación inicial de contratos de 2024 de la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos por el valor que demande el requerimiento.

Oficio Nro. GADDMQ-DMTH-2024-00202-O

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

Finalmente, se servirá encontrar los documentos justificativos que respaldan esta solicitud, que permitirá la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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_003__habilitación_1_partida_presupuestaria_sm1-signed (1).pdf
- 2_gaddmq-dmsc-2024-0104-of_de_19-01-2024 (1).pdf
- 3_hoja_de_ruta_gaddmq-dmsc-2024-0104-of (1).pdf
- 4_informe_técnico_dmth-udo-2024-022-it_(1)sm1_signed-signed.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF-signed.pdf
- 8_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M.pdf
- 9_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-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



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 17:05:02 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-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-0008-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR UN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 1" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS 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 16:59:01 (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 16:56:48 (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 16:16:52 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 16:16:52 (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 16:15:36 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	ESTIMADO DIRECTOR, POR FAVOR SU AUTORIZACIÓN: INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR UN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 1" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS POR EL PERIODO DE FEBRERO A JUNIO DE 2024

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-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-0008-2024-IF CON EL OBJETO DE PROVISIONAR UN (1) ESPACIO PRESUPUESTARIO SUJETO A LA MODALIDAD LABORAL DE "CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES" CON GRUPO OCUPACIONAL "SERVIDOR MUNICIPAL 1" PARA LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS 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-2024-0096-M

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

del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024.

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, la Ing. Diana Carolina Gómez, Responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

RECOMENDACIONES:

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos."

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita a esta Dirección, lo siguiente:

"(...) por medio del presente me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia encargada de dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez, tiene la apremiante necesidad de contar con el recurso humano que permita alcanzar los objetivos institucionales planteados en beneficio de la gestión municipal."

"En este contexto, solicito a usted se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano."

Mediante hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF, se dispone lo siguiente: *"Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente"*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M

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

Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, 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-2024-0091-M de 29 de enero de 2024, se informa a su autoridad, lo siguiente:

“(...) Por lo expuesto y una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.”

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M, se dispone, lo siguiente: *“Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal correspondiente”*

Posteriormente mediante sumilla inserta en el memorando señalado anteriormente, se dispone al Mgs. Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez. Gestor Presupuestario, lo siguiente: *“Estimado Sebastián, favor*

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M

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

proceder con informe financiero, gracias”

Mediante Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.*
- *Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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 en 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.” [...]”

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M

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

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-2024-022-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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. 3.065,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el valor de USD. 4.155,22.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Administración de Personal y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, proceda al registro de los actos administrativos y presupuestarios que demande el presente informe, en estricta concordancia con lo establecido en la ley, normativa conexas y disposiciones internas vigentes emitidas por el GAD del DMQ.*

Con base a lo expuesto, la Unidad de Desarrollo Organizacional por intermedio del gestor presupuestario luego de efectuar el análisis presupuestario, ha emitido el Informe Financiero Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0096-M

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza

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

Anexos:

- 1_003__habilitación_1_partida_presupuestaria_sm1-signed (1).pdf
- 2_gadmq-dmth-2024-0104-of_de_19-01-2024 (1).pdf
- 3_hoja_de_ruta_gadmq-dmth-2024-0104-of (1).pdf
- 4_informe_técnico_dmth-udo-2024-022-it_1sm1_signed-signed.pdf
- 5_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 6_Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M.pdf
- 7_INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF-signed.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: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	



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



INFORME FINANCIERO Nro. DMRH-UD-GP-0008-2024-IF

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

ASUNTO: Traspaso Presupuestario para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

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-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, la Ing. Diana Carolina Gómez, Responsable de la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye y recomienda lo siguiente:

CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

RECOMENDACIONES:

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.”

Con Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita al Psic. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

“(…) por medio del presente me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia encargada de dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez, tiene la apremiante necesidad de contar con el recurso humano que permita alcanzar los objetivos institucionales planteados en beneficio de la gestión municipal.”

“En este contexto, solicito a usted se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano.”

Mediante hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF, el Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *“Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”*

Con Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12, 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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, pone para CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el presente informe técnico de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; y recomienda:

- *Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.*
- *Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.*
- *Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.*

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.
- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, 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-2024-0091-M de 29 de enero de 2024, la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S), informa al Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, lo siguiente:

"(...) Por lo expuesto y una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario."

Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M, el Psic. Ind. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Talento Humano, dispone a la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo (S), lo siguiente: *"Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal correspondiente"*

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

3. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

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

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

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

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

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

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

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

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

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

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

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

Adicional en el numeral 4.4.1. Procedimiento se señala que:

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

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

DEMOSTRACIÓN DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo expuesto en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12, mediante el cual emiten **CRITERIO FAVORABLE** para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1", para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos por el periodo de febrero a junio de 2024.

Revisado el distributivo de personal de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se puede evidenciar que existe el código de puesto, de acuerdo al siguiente detalle:

Código de Puesto	Tipo de Movimiento	Rige a partir de	Grupo Ocupacional	Regimen Laboral	Modalidad Laboral	Sueldo	Unidad Presupuestaria
7138	CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN	30-11-2023	SERVIDOR MUNICIPAL 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	613	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

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 Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, existen los recursos económicos disponibles correspondientes para el ejercicio económico 2024, en la partida "510105 Remuneraciones Unificadas" y sus componentes salariales; recursos que servirán para la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1", para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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	7138	SERVIDOR MUNICIPAL 1	NOMBRAMIENTO	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.972,53
1	VALOR SITUACIÓN ACTUAL					7.356,00	930,53	460,00	613,00	613,00			9.972,53
SITUACIÓN PROPUESTA													
(FEBRERO - JUNIO 2024) POR 5 MESES													
No. DE PUESTOS	CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD LABORAL	RÉGIMEN LABORAL	UNIDAD PRESUPUESTARIA	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
1	A DEFINIR	SERVIDOR MUNICIPAL 1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	LOSEP	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	4.155,22
1	VALOR SITUACIÓN PROPUESTA					3.065,00	387,72	191,67	255,42	255,42			4.155,22
SALDO A FAVOR						4.291,00	542,81	268,33	357,58	357,58			5.817,31

*Se utilizarán los recursos económicos por 5 meses (enero-mayo 2024) de la partida 7138

Es importante indicar que:

El código de puesto Nro. 7138 (Servidor Municipal 1); bajo la modalidad laboral de nombramiento perteneciente a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mismo que se encuentra vacante producto de la "CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN", por lo que se cuenta con los recursos económicos de 12 meses (enero - diciembre 2024).

Adicional en el Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, suscrito por la Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional (S) y por la Ing. María José Navarrete, Servidor Municipal 12 y autorizado por el Director Metropolitano de Talento Humano, se señala: "Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario."

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

PROPUESTA DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

Tabla 1.- Traspaso Presupuestario

Área	Programa	Descripción del Proyecto	Centro Gestor	Des.Centro Gestor	Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado al 29/01/2024	Disponible al 29/01/2024	Incremento	Disminución	Nuevo Codificado	Nuevo Disponible
GENERALES	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	ZA01A000	Administración General	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1AA101	002	4.570.169,00	4.570.169,00		-3.065,00	4.567.104,00	4.567.104,00
					510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1AA101	002	2.712.950,00	-	3.065,00		2.716.015,00	3.065,00
TOTAL								7.283.119,00	4.570.169,00	3.065,00	-3.065,00	7.283.119,00	4.570.169,00

Fuente: Cédula Presupuestaria 2024 / Sistema SIPARI

El movimiento que se plantea, no implica de ninguna manera incremento de masa salarial para la Municipalidad en el ejercicio económico 2024, dicho movimiento se efectuará dentro de la misma "Área"; Programa "Fortalecimiento Institucional", Proyecto "GC00A10100004D Remuneración Personal", Fondo "002", lo cual es factible, ya que se cuenta con saldo disponible en la partida propuesta.

4. CONCLUSIONES:

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos y de acuerdo a la autorización del Director Metropolitano de Talento Humano, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la referida dependencia, permitiendo de esta manera la provisión de (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de "contrato de servicios ocasionales" con grupo ocupacional "Servidor Municipal 1" para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Sobre la base del Informe Técnico Nro. DMTH-UDO-2024-022-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-2024-022-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 (1) espacio presupuestario sujeto a la modalidad laboral de “contrato de servicios ocasionales” con grupo ocupacional “Servidor Municipal 1” para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, 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. 3.065,00 y posteriormente se realice el ajuste a la certificación inicial de contratos 2024 de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el valor de USD. 4.155,22.
- 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 Narváez

Gestor Presupuestario

Proyecto Remuneración Personal

Dirección Metropolitana de Talento Humano

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-29 15:13:30 (GMT-5)

Generado por: Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF
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:	Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT/ Provisión de (01) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos	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	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	2024-01-29 12:44:33 (GMT-5)	Informar	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	0	psc
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 12:40:05 (GMT-5)	Reasignar	Paulo Sebastian Caizaluisa Narvaez (GADDMQ)	0	Estimado Sebastián, favor proceder con informe financiero, gracias
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-29 12:31:46 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	0	Estimada Sandy autorizado favor proceder según normativa legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 11:54:06 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	2024-01-29 11:54:06 (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 11:52:16 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	Estimado Director, remito para su autorización el Informe Técnico Nro DMTH-UDO-2024-022-IT/ Provisión de (01) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-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: Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT/ Provisión de (01) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

De mi consideración:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita al Psic. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Recursos Humanos, contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, elaborado por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y aprobado por el Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

En la hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF, dispone: *“Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente”*.

Por lo expuesto y una vez realizado el análisis técnico y presupuestario en atención al requerimiento realizado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, la Unidad de Desarrollo Organizacional de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, de conformidad a la delegación asignada a la Dirección Metropolitana de Talento Humano con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2023-0501-O de 17 de mayo de 2023; pone para su CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN el Informe Técnico DMTH-UDO-2024-022-IT de 29 de enero de 2024, con el cual se emite CRITERIO FAVORABLE para la provisión temporal de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2024-0091-M

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Sandra Belén Munizaga Esparza
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
SUBROGANTE
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - DESARROLLO
ORGANIZACIONAL**

Referencias:

- GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF

Anexos:

- 1.- GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF DE 19-01-2024.pdf
- 2.- 003_habilitación_1_partida_presupuestaria_sm1-signed.pdf
- 3.- Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF.pdf
- 4.- MASA DMSC.xlsx
- informe_técnico_dmth-udo-2024-022-IT_(1)SM1_signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria Josefina Navarrete Schettini	mjns	DMTH-UDO	2024-01-25	
Aprobado por: Sandra Belén Munizaga Esparza	sbme	DMTH-UDO	2024-01-29	



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



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO
INFORME TÉCNICO N° DMTH-UDO-2024-022-IT

Quito, 29 de enero de 2024

Asunto: Provisión de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1 bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

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 comuniquen las directrices que se consideren para Planta Central, a fin de que se realicen las acciones necesarias y se encuentren alineados a las directrices en este tema.

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

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

"Estimada Jefe de Unidad, favor:

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

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

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

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

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

En el Sector de Educación, se mantendrán los contratos de servicios ocasionales de conformidad al requerimiento institucional y se continuará con el proceso que se ha venido

dando hasta la presente fecha (para la vinculación del personal docente) y con el respectivo informe técnico, considerando que se encuentran financiados hasta el 31 de diciembre de 2023.

Mantener los espacios presupuestarios (contratos de servicios ocasionales) cuya vigencia fue hasta el 26 de julio 2023 y una vez que se cumpla con el procedimiento administrativo, siempre que el informe técnico de la dependencia justifique el requerimiento, se podrá cubrir las

necesidades institucionales temporales, hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional y la planificación de talento humano 2024, esto es, hasta el 31 de diciembre de 2023”.

- En el documento Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0770-M-A, consta la sumilla del Director Metropolitano de Recursos Humanos: “Proceder según normativa legal vigente en coordinación con Jessica Galarza”.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2023-0783-M-A de 28 de julio de 2023, la Jefe de la Unidad de Desarrollo realiza una aclaración al informe técnico Nro. DMRH-UD-2023-255-IT, constando la sumilla del Director Metropolitano de Recursos Humanos: “Proceder según normativa legal vigente en coordinación con Jessica Galarza”.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01366-M-A de 29 de diciembre de 2023, la Jefa de la Unidad de Desarrollo remite a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el “Informe de Contratos Servicios Ocasionales para el ejercicio económico 2024”.
- Con Memorando Nro. GADDMQ-DMTH-UDO-2023-01367-M-A, de 29 de diciembre de 2023, la Ing. Jaqueline Acevedo, Jefa de la Unidad de Desarrollo pone en conocimiento y solicita la aprobación a la Mgs. Jessica Galarza, Directora Metropolitana de Talento Humano (S), el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2023-442-IT, en el cual se recomienda: “De ser procedente nuevas contrataciones bajo la modalidad de servicios ocasionales, la vigencia de los mismos sea hasta el 30 de junio de 2024, a fin de garantizar una revisión del tipo y el número de puestos requeridos; esto en consideración a que en esa fecha se contará con los instrumentos de gestión institucional y de talento humano”.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2023-1453-O de 30 de diciembre de 2023, la Dirección Metropolitana Financiera: “certifica la disponibilidad de recursos en el proyecto “REMUNERACIONES DE PERSONAL” por el valor de USD 215.123.857,09 para el cumplimiento de obligaciones de masa salarial con el personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en el Ejercicio Económico 2024”.
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita al Psic. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Recursos Humanos, contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, elaborado por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y aprobado por el Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

- En la hoja de ruta del documento Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF, el señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: “Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente.”

2.- NORMATIVA APLICABLE:

• CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:

Art. 225.- “El sector público comprende:

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD

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

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

Art. 83.- Naturaleza jurídica. - “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado.

Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.

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

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

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

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

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

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO – LOSEP

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

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

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

LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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

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

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

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

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

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

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

NORMATIVA INTERNA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- ANÁLISIS TÉCNICO:

3.1. Reestructura Institucional:

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

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

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

3.2. Requerimiento de (01) Espacio Presupuestario:

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF de 19 de enero de 2024, la Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos, solicita al Psic. Gustavo Adolfo Bolaños Obando, Director Metropolitano de Recursos Humanos, contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, elaborado por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos y aprobado por el Directora Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

En el citado Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, justifica la necesidad de provisión de un (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1 según el siguiente detalle:

“La Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, es la dependencia encargada dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez. (...)

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 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a las y los ciudadanos.

En consecuencia, la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos ha evidenciado que no cuenta con suficiente personal que permita garantizar la prestación de servicios enfocados en la atención de trámites municipales a través de los diferentes canales de atención presencial como son los diez balcones de servicios, distribuidos en el Distrito Metropolitano de Quito, además de las visitas programadas en territorio a través del proyecto Ser.Quito y, los canales virtuales como: Contact Center y STL (Sistema de Trámites en Línea) , por lo que surge la necesidad de incorporar personal que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y que cumpla con el siguiente perfil requerido:

Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 1 (1 puesto)

Denominación: *Auxiliar de servicios municipales*

RMU: 613,00

Área: *Unidad de Operaciones de Servicios*

Rol: *Servicios*

Nivel: *No profesional*

Formación: *N/A*

Experiencia: *No requiere*

Funciones:

- *Atender, direccionar, orientar y absolver los requerimientos de usuarios en referencia a los servicios de orden institucional.*
- *Apoyar en la ejecución de actividades informáticas de los servicios al ciudadano.*
- *Elaborar comunicaciones a sus superiores de las actividades realizadas.*
- *Los demás que disponga la máxima autoridad de la dependencia. (...)*

Conforme la Estructura Organizacional expedida con Resolución ADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, se observa que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos es la siguiente:

- Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
 - Unidad de Operaciones de Servicios.
 - Unidad de Monitoreo de Servicios Ciudadanos.
 - Unidad de Información y Estadística de Servicios Ciudadanos.

- Unidad de Licencia Única de Actividades Económicas

De lo cual el (01) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1 requerido, es para la Unidad de Operaciones de Servicios.

Por otra parte, revisado el distributivo de remuneraciones con corte al 29 de enero de 2024, se observa que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, cuenta con (01) puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138), generada por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023, bajo la modalidad de Nombramiento que cuenta con el financiamiento correspondiente para el ejercicio económico 2024, conforme el siguiente detalle:

CÓDIGO DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MODALIDAD LABORAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
7138	Servidor Municipal 1	613,00	Nombramiento	Vacante	Vacante por cesación de funciones por compra de renuncia voluntaria con indemnización, del Sr. TOBAR ALVARADO MARCELO ISAAC, el 30/11/2023.

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

Por lo expuesto, una vez realizado el análisis técnico, con base a la información remitida por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024, elaborado por la Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos, considerando que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra construyendo los instrumentos de gestión institucional y de Talento humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos; y Planificación del Talento Humano) así como garantizar la continuidad y la calidad en la prestación de servicios al ciudadano, se propone:

- Utilizar los recursos disponibles del puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138), para financiar la incorporación temporal de (01) espacio presupuestario, Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, por el período de febrero a junio de 2024.
- Para la provisión de (01) espacio presupuestario, Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

DEPENDENCIA: Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

UNIDAD: Unidad de Operaciones de Servicios

DENOMINACIÓN DE PUESTO: Servidor Municipal 1

GRUPO OCUPACIONAL: Servidor Municipal 1

Nro. Puestos: 1

RMU: \$ 613,00

ROL: Administrativo

INSTRUCCIÓN FORMAL: Bachiller

EXPERIENCIA: No requerida

ACTIVIDADES:

- Atiende, direcciona, orienta y absuelve los requerimientos de usuarios en referencia a los servicios de orden institucional.
- Apoya en la ejecución de actividades informáticas de los servicios al ciudadano
- Elabora informes y comunicaciones a sus superiores, de las actividades realizadas.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2024, se verifica que en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se cuenta con los recursos económicos de (01) puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138), generada por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN 2023, la cual será optimizada; y, cuyos recursos económicos permitirán financiar temporalmente la provisión de (01) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios ocasionales, de febrero a junio de 2024, lo cual no implica incremento presupuestario, conforme el siguiente detalle:

SITUACIÓN ACTUAL													
ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS													
ENERO A MAYO 2024 (5 MESES)													
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	CÓDIGO DE PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Servidor Municipal 1	LOSEP	NOMBRAMIENTO	7138	613.00	77.54	460.00	613.00	613.00	831.04	831.04	4,155.22
1												TOTAL	4,155.22
SITUACIÓN PROPUESTA													
ADMINISTRACIÓN GENERAL / DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS													
FEBRERO A JUNIO 2024 (5 MESES)													
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	RÉGIMEN LABORAL	MODALIDAD	CÓDIGO DE PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Servidor Municipal 1	LOSEP	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	A DEFINIR	613.00	77.54	460.00	613.00	613.00	831.04	831.04	4,155.22
1												TOTAL SITUACIÓN PROPUESTA	4,155.22
												SALDO A FAVOR	-

Cabe mencionar que en el Informe Técnico N° GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003, enviado por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, se realiza el requerimiento y el cálculo financiero para la provisión del espacio presupuestario hasta el mes de diciembre de 2024; sin embargo, dado que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra en proceso de

Reestructura conforme Resolución DMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, considerando que hasta el 30 de junio de 2024 se contarán con los instrumentos de gestión institucional y de talento humano; y a fin de garantizar una revisión del tipo y el número de puestos requeridos a través de la Planificación del Talento Humano; se considera pertinente temporalmente incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, de febrero a junio de 2024.

5.- CONCLUSIONES:

- El GAD del Distrito Metropolitano de Quito en cumplimiento a la normativa vigente se encuentra elaborando sus instrumentos técnicos de gestión institucional y de talento humano, por lo que nos encontramos en proceso de reestructuración institucional, conforme Resolución Nro. ADMQ 003-2024, de 15 de enero de 2024, en la cual se resuelve implementar la reestructuración institucional y posicional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Hasta que se cuente con los instrumentos técnicos de gestión institucional, es necesario, contar con la provisión de los espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos servicios ocasionales, con la finalidad de mantener los servicios que presta el GAD del Distrito Metropolitano de Quito de forma óptima.
- La Planificación de Talento Humano 2024, permitirá realizar el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera cada dependencia para su eficaz y eficiente funcionamiento, en la cual se determinará la plantilla de talento humano.
- Mediante Ordenanza PMU No.009-2023 de 05 de diciembre de 2023, el Concejo 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 establecieron las políticas con las que se ejecutó el proceso, la política 15 se determina: *“Una vez definido el personal para la desvinculación en función del proceso de compra de renuncias, se establecerá la necesidad de efectuar reemplazos considerando la estructura vigente del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)”*; en tal virtud se realiza el análisis técnico para la provisión de (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, sobre la base de la necesidad institucional de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, para lo cual remitió el Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 de 19 de enero de 2024.
- Se cuenta con la certificación inicial de contratos de servicios ocasionales para el ejercicio económico 2024 de la Administración General, signada con el N° 1000070920 del 01 de enero de 2024, por un valor de USD \$ 3.589.979, 53, la misma que fue remitida con Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2024-0001-O-A, de 01 de enero de 2024.
- Con los recursos económicos disponibles del año 2024, del puesto de Servidor Municipal 1, con Código de Puesto Nro. 7138, vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, se financiará los recursos económicos necesarios para la provisión del espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por los meses de febrero a junio de 2024.

- Se debe Inhabilitar temporalmente el puesto de Servidor Municipal 1, con Código de Puesto Nro. 7138, vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN.
- Con base a la información remitida por la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003 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 (01) espacio presupuestario bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de febrero a junio del 2024, lo cual no implica incremento presupuestario.

5.- RECOMENDACIONES:

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

- Continuar con los trámites correspondientes para la expedición de los instrumentos de Gestión Institucional y de Talento Humano (Estatuto Orgánico, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, y Planificación de talento humano 2024) a fin de fortalecer la gestión del Talento Humano.
- Inhabilitar temporalmente el puesto vacante de Servidor Municipal 1 (C.P. 7138) por el periodo de enero a diciembre de 2024.
- Autorizar la utilización de los recursos económicos disponibles del año 2024, correspondientes al puesto de Servidor Municipal 1, Código de Puesto Nro. 7138 vacante por CESACIÓN DE FUNCIONES POR COMPRA DE RENUNCIA VOLUNTARIA CON INDEMNIZACIÓN, mismo que se encuentra presupuestado para el ejercicio económico 2024, cuyos recursos servirán para la provisión temporal de un (1) espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales en la Administración General / Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, movimiento que no implica incremento presupuestario.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se proceda con el traspaso presupuestario respectivo; se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2024, de la Dependencia correspondiente, por el período de febrero a junio de 2024.
- Autorizar la provisión temporal de (01) espacio presupuestario de servidor municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, por el periodo de febrero a junio de 2024.
- Disponer a la Unidad de Administración de Personal de la Dirección Metropolitana de Talento Humano, se asigne el código de puesto para la provisión de (01) espacio presupuestario, bajo



la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales por el periodo de febrero y junio de 2024, en la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

- Previa contratación para ocupar el espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, se deberá verificar el cumplimiento de requisitos en relación al puesto.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
MARIA JOSEFINA
NAVARRETE SCHETTINI

María José Navarrete

Servidor Municipal 12
Unidad de Desarrollo Organizacional

Supervisado por:



Firmado electrónicamente por:
SANDRA BELEN
MUNIZAGA ESPARZA

Sandra Munizaga Esparza

Jefe de la Unidad
de Desarrollo Organizacional (S)

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-01-23 13:58:42 (GMT-5)

Generado por: Maria Josefina Navarrete Schettini

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Econ. Juana Arango Roldan, Directora Metropolitana, 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:	Incorporación de un espacio presupuestario de servidor municipal 1 a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos	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)	2024-01-23 05:56:57 (GMT-5)	Reasignar	Maria Josefina Navarrete Schettini (GADDMQ)	4	Estimada María José, analizar y proceder conforme normativa vigente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-22 08:35:34 (GMT-5)	Reasignar	Sandra Belén Munizaga Esparza (GADDMQ)	3	Estimada Sandy favor trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO - NÓMINA	Susana del Consuelo Aviles Hinojosa (GADDMQ)	2024-01-20 15:38:17 (GMT-5)	Reasignar	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	1	Estimado señor Director, devuelvo trámite al no ser competencia de esta Unidad
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE TALENTO HUMANO	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	2024-01-19 18:24:16 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Consuelo Aviles Hinojosa (GADDMQ)	0	Estimada Susy favor trámite legal correspondiente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Juana Arango Roldan (GADDMQ)	2024-01-19 17:55:35 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Juana Arango Roldan (GADDMQ)	2024-01-19 17:55:35 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	Juana Arango Roldan (GADDMQ)	2024-01-19 17:54:47 (GMT-5)	Registro	Gustavo Adolfo Bolaños Obando (GADDMQ)	0	



Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF

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

Asunto: Incorporación de un espacio presupuestario de servidor municipal 1 a la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

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

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo, por medio del presente me permito poner en su conocimiento que la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, dependencia encargada de dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez, tiene la apremiante necesidad de contar con el recurso humano que permita alcanzar los objetivos institucionales planteados en beneficio de la gestión municipal.

En este contexto, solicito a usted se efectúen los actos administrativos correspondientes, a fin de contar con un espacio presupuestario de servidor municipal 1, para lo cual se adjunta el informe técnico de talento humano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Juana Arango Roldan
DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS



Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2024-0104-OF

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

Anexos:

- Informe técnico N° GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diana Carolina Gómez Jativa	dcgj	DMSC-UMSC	2024-01-19	
Aprobado por: Juana Arango Roldan	rja	DMSC	2024-01-19	



Firmado electrónicamente por:

**JUANA
ARANGO**



	INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-DMTH-DMSC-2024-003
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos	Fecha: 19 de Enero del 2024

1.- ANTECEDENTES:

La Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, es la dependencia encargada dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez.

Para garantizar una óptima operatividad del servicio, se requiere contar con el soporte de un equipo humano capacitado, involucrado y comprometido que cubra la demanda de la atención ciudadana.

Mediante 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.- BASE LEGAL.

Constitución de la República del Ecuador

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

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

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”.

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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”.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

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

Ley Orgánica del Servicio Público

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

Reglamento General a la 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.

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado salvo los casos establecidos en la Ley. Una vez superado el plazo, se entenderá como necesidad institucional permanente lo que conllevará la respectiva creación del puesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

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 dentro del consecutivo ejercicio fiscal, por necesidad institucional solo hasta 12 meses adicionales. Superado este plazo ya no se podrán contratar con la o el mismo servidor; y, pasado un ejercicio fiscal se podrá contratar nuevamente.

Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, 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.

Resoluciones Administrativas

Resolución No. A-089 de fecha 08 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el artículo 9, literal e) las siguientes competencias y atribuciones:

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

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

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

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

La Resolución de Alcaldía Nro GADMQ 022-2023 de 14 de noviembre de 2023, suscrita por el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito Pabel Muñoz López, resuelve expedir la “Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito”.

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

“3 Delegación

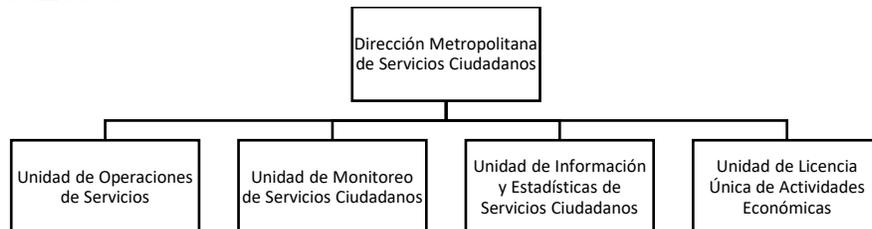
“9. Con los antecedentes expuestos, en mi calidad de Administrador General, delego a la Directora Metropolitano de Recursos Humanos, el ejercicio de las competencias previstas en los romanos i, ii, iii, iv, v, vi, viii y ix letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089”.

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, es la dependencia encargada dirigir, coordinar y evaluar la atención ciudadana en la prestación de los servicios municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los balcones de servicios y otros canales de atención relacionados, de manera oportuna, ágil y transparente, con calidad y calidez.

ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS

Nivel: Operativo
Subordinada de: Administración General
Subordinadas directas:



Subordinadas directas:

- Unidad de Operaciones de Servicios
- Unidad de Monitoreo de Servicios Ciudadanos
- Unidad de Información y Estadísticas de Servicios Ciudadanos
- Unidad de Licencia Única de Actividades Económicas

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 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a las y los ciudadanos.

En consecuencia, la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos ha evidenciado que no cuenta con suficiente personal que permita garantizar la prestación de servicios enfocados en la atención de trámites municipales a través de los diferentes canales de atención presencial como son los diez balcones de servicios, distribuidos en el Distrito Metropolitano de Quito, además de las visitas programadas en territorio a través del proyecto Ser.Quito y, los canales virtuales como: Contact Center y STL (Sistema de Trámites en Línea), por lo que surge la necesidad de incorporar personal que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y que cumpla con el siguiente perfil requerido:

Grupo Ocupacional: Servidor Municipal 1 (1 puesto)

Denominación: Auxiliar de servicios municipales
 RMU: 613,00
 Área: Unidad de Operaciones de Servicios
 Rol: Servicios
 Nivel: No profesional
 Formación: N/A
 Experiencia: No requiere
 Funciones:

- Atender, direccionar, orientar y absolver los requerimientos de usuarios en referencia a los servicios de orden institucional.
- Apoyar en la ejecución de actividades informáticas de los servicios al ciudadano.
- Elaborar comunicaciones a sus superiores de las actividades realizadas.
- Los demás que disponga la máxima autoridad de la dependencia.

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

La Dirección Metropolitana de Talento Humanos, conforme a sus competencias y atribuciones, realizará el proceso correspondiente para obtener el financiamiento a la partida de Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales, con la finalidad de incorporar un espacio presupuestario (Contrato de Servicios Ocasionales – LOSEP) para la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, conforme el siguiente detalle, a partir del 1 de febrero del 2024 al 31 de diciembre del 2024.

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO												
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS												
SITUACIÓN PROPUESTA												
(FEBRERO - DICIEMBRE 2024) POR 11 MESES												
No. DE PUESTOS	UNIDAD PRESUPUESTARIA	GRUPO OCUPACIONAL	MODALIDAD	CÓDIGO PUESTO	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	SERVIDOR MUNICIPAL 1	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	A DEFINIR	613,00	77,54	460,00	613,00	613,00	831,04	831,04	9.141,49
1	SALDO A FINANCIAR POR 11 MESES											9.141,49

5.- CONCLUSIÓN:

Sobre la base de los antecedentes, base legal y el análisis técnico, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, concluye que la Dependencia Municipal antes mencionada, tiene la necesidad de contar con un espacio presupuestario para fortalecer procesos y optimizar recursos.

Los recursos económicos para la provisión de un espacio presupuestario bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, deberá ser considerada por la Dirección Metropolitana de Talento Humano.

6.- RECOMENDACIONES:

Luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal, se pone en conocimiento el presente informe técnico, en el cual se recomienda realizar las gestiones correspondientes para incorporar un espacio presupuestario de Servidor Municipal 1, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales en el distributivo de puesto de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
DIANA CAROLINA
GOMEZ JATIVA

Ing. Diana Carolina Gómez J.
Responsable de Recursos Humanos
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
JUANA ARANGO ROLDAN

Econ. Juana Arango Roldán
Directora Metropolitana
Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos