

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO****RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ

FECHA DE ELABORACIÓN: 06.10.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:

1000001284

**RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO**

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		8.000,00-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	435,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	99,99	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	5.220,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510512	Subrogación		922,90-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510513	Encargos	1.500,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	660,33	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		5.133,00-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	8.000,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	434,82	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510704	Compensación por Desahucio		2.294,24-



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ

FECHA DE ELABORACIÓN: 06.10.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
100001284

San José

TOTAL

16.350,14

16.350,14-

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

DESCRIPCIÓN: Memo Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0409-M Creación de un Coordinador de Centro, e incrementar saldo en la partida de Encargos y Vacaciones no Gozadas.

EXPEDIENTE No 0400000560

“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: LORENA GABRIELA CHIN BUNAY	 Firmado electrónicamente por: LORENA GABRIELA CHIN BUNAY	 Firmado electrónicamente por: ERNESTO MAURICIO RODRIGUEZ GARCIA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LORENA CHIN	LORENA CHIN	MAURICIO RODRÍGUEZ
FECHA:	06.10.2021	06.10.2021	
		 Firmado electrónicamente por: PATRICIA MARGOTH LOPEZ SANCHEZ	



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0469-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

**PARA:** Sra. Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza  
**Directora de Talento Humano**

**ASUNTO:** Traslado Presupuestario Nro. 1000001284 para financiar la creación de un Coordinador de Centro, e incrementar saldo en la partida de Encargos y Vacaciones no Gozadas

De mi consideración:

En atención al Memorando N° UPMSJ-DGTH-2021-0409-M, de fecha 30 de septiembre de 2021, mediante el cual la Directora de Talento Humano, solicita, "(...) una vez analizado el presupuesto de Talento Humano, existe la necesidad de traspasar los recursos de las partidas de Subrogación, Compensación por Desahucio y Beneficio por Jubilación a la partida de Contrato de Servicios ocasionales y sus componentes salariales, con el fin de atender la necesidad existente, cuyo presupuesto estará contemplado de octubre a diciembre de 2021. Así también es importante incrementar el saldo en las partidas de Encargos y Vacaciones no Gozadas, con el fin de cubrir los valores del histórico de la ejecución mensual; así como realizar el pago de las obligaciones contraídas con los ex funcionarios, servidores, y trabajadores de la UPMSJ, que han cumplido con el trámite correspondiente de la hoja de salida, cuyo presupuesto estará financiado con la partida de Salarios Unificados", me permito informar que se ha procedido a realizar el traspaso presupuestario N° 1000001284 dentro del sistema SIPARI, el mismo que se adjunta para trámites y fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dr. Ernesto Mauricio Rodríguez García  
**DIRECTOR FINANCIERO**

Referencias:

- UPMSJ-DGTH-2021-0409-M

Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0469-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Anexos:

- CREACION ESPACIO PRESUPUESTARIO CORDINADOR DE CENTRO-signed.pdf
- UPMSJ-DGTH-2021-0409-M.pdf
- Traslado presupuestario 1000001284 Creación coordinador centro-signed-signed-signed-signed.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_UPMSJ-DGTH-2021-0397-M-2.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Flavio Alfonso Valencia Gallardo  
 Director de Planificación

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Lorena Gabriela Chin Buñay	lgcb	UPMSJ-DF	2021-10-06	
Revisado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2021-10-06	
Aprobado por: Ernesto Mauricio Rodríguez García	emrg	UPMSJ-DF	2021-10-06	



**Quito**  
grande siempre

Documento Firmado  
 electrónicamente por  
 ERNESTO  
 MAURICIO  
 RODRIGUEZ



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0467-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

**PARA:** Sr. Dr. Ernesto Mauricio Rodríguez García  
Director Financiero

**ASUNTO:** Informe Presupuestario

#### BASE LEGAL

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3,4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3 Reformas Presupuestarias, 2.4.3.1 Definición, 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios del Ejercicio Económico 2021, remitido con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0062-O de fecha 20 de enero de 2021.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 004-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.

#### ANTECEDENTES

Mediante Memorando N° UPMSJ-DGTH-2021-0409-M de fecha 30 de septiembre del 2021, la Directora de Talento Humano Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa, solicita *"...una vez analizado el presupuesto de Talento Humano, existe la necesidad de traspasar los recursos de las partidas de Subrogación, Compensación por Desahucio y Beneficio por Jubilación a la partida de Contrato de Servicios ocasionales y sus componente salariales, con el fin de atender la necesidad existente, cuyo presupuesto estará contemplado de octubre a diciembre de 2021. Así también es importante incrementar el saldo de las partidas de Encargos y Vacaciones no Gozadas, con el fin de cubrir los valores del histórico de la ejecución mensual; así como realizar el pago de las obligaciones contraídas con los ex funcionarios, servidores y trabajadores de la UPMSJ, que han cumplido con el trámite correspondiente de la hoja de salida, cuyo presupuesto estará financiado con la partida de Salarios Unificados"*

#### ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN

Del análisis efectuado y para poder atender el requerimiento solicitado en el memorando: UPMSJ-DGTH-2021-0409-M, es necesario efectuar los siguientes traspasos de crédito de la Unidad Patronatos Municipal San José, correspondiente a los rubros de Salarios Unificados, Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Servicios Personales por

Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0467-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

Contrato, Subrogación, Encargos, Aporte Patronal, Fondos de Reserva, Compensación por Desahucio, Beneficio por Jubilación y Compensación por Vacaciones no Gozadas, según el siguiente detalle:

Des.Proyecto	Partida / Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Decremento	Nuevo Codificado	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificados	G/510106/1JA101	002	616.884,00	193.236,09		-8.000,00	608.884,00	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1JA101	002	377.144,77	97.105,22	435,00		377.579,77	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1JA101	002	145.176,33	6.188,23	99,99		145.276,32	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1JA101	002	3.273.258,70	110.513,64	5.220,00		3.278.478,70	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510512 Subrogación	G/510512/1JA101	002	15.883,08	10.723,68		-922,90	14.960,18	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510513 Encargos	G/510513/1JA101	002	15.930,00	1.450,00	1.500,00		17.430,00	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1JA101	002	555.044,30	41.429,02	660,33		555.704,63	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1JA101	002	377.119,23	42.833,01	434,82		377.554,05	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510704 Compensación por Desahucio	G/510704/1JA101	002	3.294,24	3.294,24		-2.294,24	1.000,00	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510706 Beneficio por Jubilación	G/510706/1JA101	002	40.710,00	5.133,00		-5.133,00	35.577,00	
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510707 Compensación por Vacaciones no Gozadas por	G/510707/1JA101	002	54.620,00	2.525,86	8.000,00		62.620,00	
					5.475.064,65	514.431,99	16.350,14	-16.350,14	5.475.064,65

Fuente Cedula 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:



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0467-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021

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

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

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

#### SOLICITUD:

Por lo tanto, se recomienda realizar el traspaso presupuestario y de esta manera cumplir con el requerimiento de la Dirección de Talento Humano.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

#### *Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Patricia Margoth López Sánchez  
**ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO**

#### Anexos:

- Hoja\_de\_ruta\_UPMSJ-DGTH-2021-0397-M-2.pdf
- UPMSJ-DGTH-2021-0409-M.pdf
- creacion\_espacio\_presupuestario\_cordinador\_de\_centro-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Lorena Gabriela Chin Buñay	lgcb	UPMSJ-DF	2021-10-06	
Revisado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2021-10-06	
Aprobado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2021-10-06	



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2021-0467-M

Quito, D.M., 06 de octubre de 2021



Documento Firmado  
electrónicamente por  
PATRICIA  
MARGOTH LOPEZ  
SANCHEZ







Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0409-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

**PARA:** Sr. Dr. Ernesto Mauricio Rodríguez García  
**Director Financiero**

**ASUNTO:** Traspaso de saldos para financiar la creación de un Coordinador de Centro, e incrementar saldo en la partida de Encargos y Vacaciones no Gozadas ✓

De mi consideración:

La Unidad Patronato Municipal San José del Municipio de Quito es el ente encargado de ejecutar programas sociales capaces de defender y restituir los derechos de la población más vulnerable como: niños/as y adolescentes, jóvenes, adultos/as mayores y personas con discapacidad, que se encuentren enfrentando el riesgo de sufrir problemas de: salud, violencia y pobreza. Dentro de la UPMSJ.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0397-M de fecha 24 de septiembre de 2021, la Directora de Talento Humano pone a consideración a la Directora de Unidad Patronato Municipal San José (E), las recomendaciones del Informe Técnico No. 119-IT-DGTH-2021, de fecha 22 de septiembre de 2021, para la creación de un espacio presupuestario de Coordinador de Centro, en el Distributivo de la UPMSJ por el periodo de octubre a diciembre 2021.

Mediante sumilla inserta la Directora de la Unidad, señala lo siguiente: *“Autorizado, favor proceder conforme sus competencias en el marco de la normativa vigente”*

En ese contexto y una vez analizado el presupuesto de Talento Humano, existe la necesidad de traspasar los recursos de las partidas de Subrogación, Compensación por Desahucio y Beneficio por Jubilación a la partida de Contrato de Servicios ocasionales y sus componentes salariales, con el fin de atender la necesidad existente, cuyo presupuesto estará contemplado de octubre a diciembre 2021. ✓

Así también es importante incrementar el saldo en las partidas de Encargos y Vacaciones no Gozadas, con el fin de cubrir los valores del histórico de la ejecución mensual; así como realizar el pago de las obligaciones contraídas con los ex funcionarios, servidores, y trabajadores de la UPMSJ, que han cumplido con el trámite correspondiente de la hoja de salida, cuyo presupuesto estará financiado con la partida de Salarios Unificados. ✓

En ese sentido se plantea la siguiente reforma presupuestaria, la cual no implica incremento de masa salarial.



Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0409-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

REMUNERACIÓN PERSONAL			
PARTIDA	CONCEPTO	DISMINUIR	AUMENTAR
510106	Salarios Unificados	8,000.00	
510203	Decimotercer Sueldo		435
510204	Decimocuarto Sueldo		99.99
510510	Contrato de Servicios Ocasionales		5,220.00
510512	Subrogación	922.90	
510513	Encargos		1,500.00
510601	Aporte Patronal		660.33
510602	Fondo de Reserva		434.82
510704	Compensación por Desahucio	2,294.24	
510706	Beneficio por Jubilación	5,133.00	
510707	Compensación por vacaciones no Gozadas		8,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>16,350.14</b>	<b>16,350.14</b>

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

Referencias:

- UPMSJ-DGTH-2021-0397-M

Anexos:

- CREACION ESPACIO PRESUPUESTARIO CORDINADOR DE CENTRO-signed.pdf

Copia:

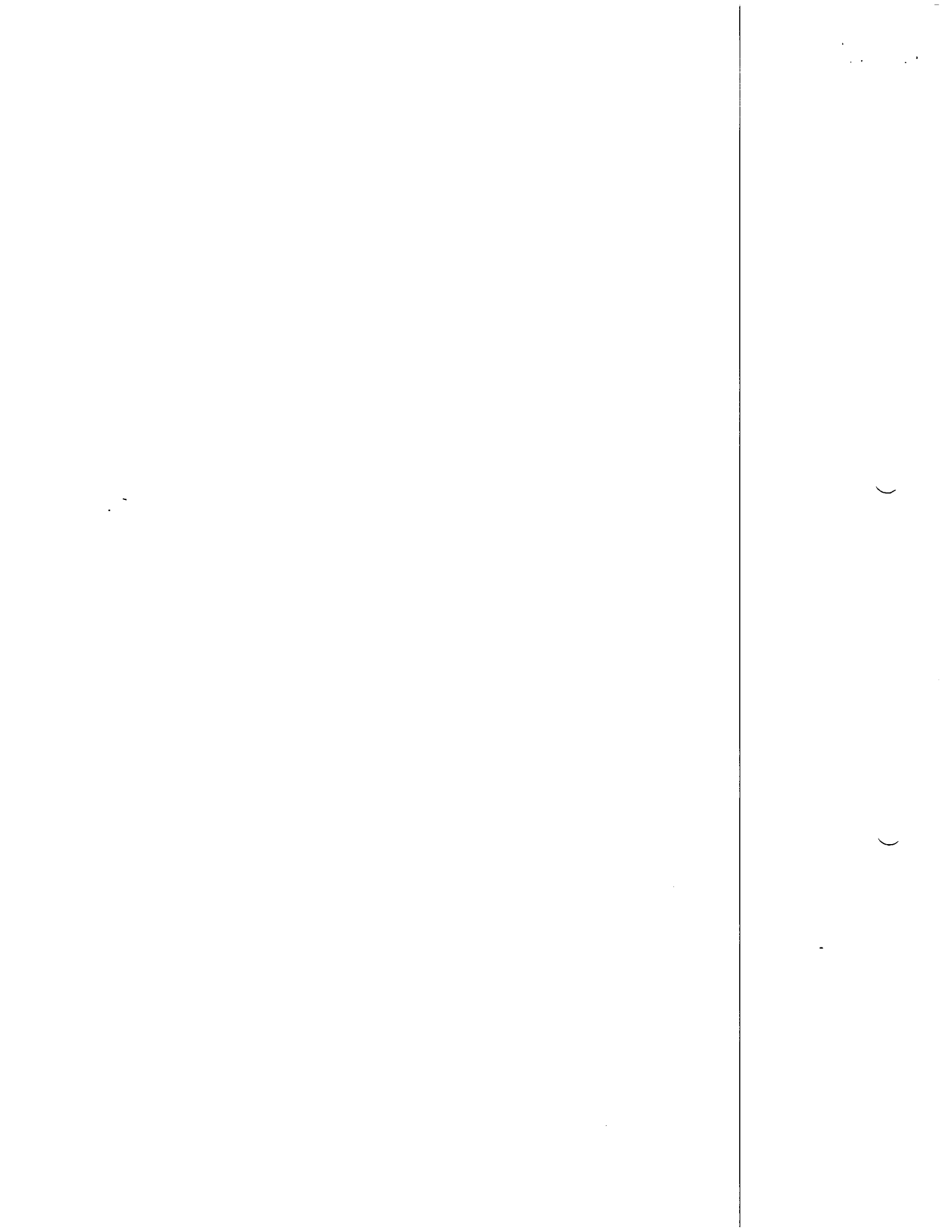
Sr. Juan Francisco Robles Freire  
Asistente Ejecutivo

Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0409-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2021

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana Belén Gualán Masache	abgm	UPMSJ-DGTH	2021-09-29	
Revisado por: Mónica Patricia Regalado Vinueza	MPRV	UPMSJ-DGTH	2021-09-30	
Aprobado por: Mónica Patricia Regalado Vinueza	MPRV	UPMSJ-DGTH	2021-09-30	





**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**INFORME TÉCNICO N° 119 -IT-DGTH-2021**

**PARA:** Dra. Verónica Benavidez  
**DIRECTORA DE LA UPMSJ**

**DE:** Dra. Mónica Regalado  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FECHA:** 22 de septiembre de 2021 /

**ASUNTO:** Creación del puesto de Coordinador para el Centro de Atención Diurna al Adulto Mayor /

**1.- ANTECEDENTES**

Mediante informe de necesidad, de fecha 06 de agosto de 2021 la Directora de Ejecución Técnica (e), sugiere la contratación emergente de un Coordinador/a para el Proyecto Centro De Atención Diurna Al Adulto Mayor, a partir del 11 de agosto de 2021, con el fin de fortalecer los servicios especializados que favorecen la mejora de la calidad de vida de personas adultas mayores en situación de vulnerabilidad del Distrito Metropolitano de Quito

Con fecha 10 de agosto de 2021, mediante memorando UPMSJ-DET-2021-0495-M la Directora de Ejecución Técnica (e), solicita a la Directora de la Unidad la autorización para la contratación de un Coordinador para el Centro de Atención Diurna del Adulto Mayor, con el fin de que se pueda cumplir con el monitoreo y seguimiento técnico del proyecto así como de la realización de procesos administrativos, planificación periódica de actividades, promoción a nivel territorial en el contexto COVID-19 con adultos mayores y familiares; y, control en la ejecución de servicios del proyecto.

Con fecha 11 de agosto de 2021 la Directora de Talento Humano, emite informe técnico favorable para otorgar nombramiento provisional en la partida presupuestaria No. 12519 al Ing. Walter Salvador, además se considera el cambio administrativo de la partida 12519 al Centro de Atención Diurna del Adulto Mayor, por un periodo máximo de diez meses, en concordancia con lo establecido en el art 71 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, mientras se realiza el proceso administrativo para la incorporación del puesto de Coordinador de Centro – SM13 dentro del Distributivo del Sistema SIGEN, a fin de legalizar las actuaciones del Ing. Walter Alfredo Salvador Merizalde dentro de este Proyecto.

Con fecha 31 de mayo de 2021 la servidora Acuña Terán Herminia Cumanda, se acogió al proceso de jubilación según la planificación de Talento Humano 2021, la partida No. 510706 beneficio por jubilación cuenta con un saldo disponible de \$ 5,133.00 dólares, luego de haber cancelado el beneficio por jubilación.

## 2.- NORMATIVA APLICABLE:

### CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA 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. (...)".

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

### LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO

**Ley Orgánica Reformatoria a la LOSEP, Art. 1, sustitúyase el 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".

**Art. 127.- Encargo en puesto vacante.** - "El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto".

### REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP:

**Art. 18.- Excepciones de nombramiento provisional.** - "Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:

(...) "f).- Para ocupar un puesto vacante cuyo titular se encuentre subrogando o encargado de otro puesto, o a quien se le haya emitido otro nombramiento provisional, previo informe debidamente motivado de la unidad administrativa de talento humano, para lo cual el servidor deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto objeto del nombramiento provisional.

*Necesariamente tiene que existir la partida correspondiente y no se les puede dar nombramientos provisionales a través de la celebración de contratos de servicios ocasionales".*

**Art. 71.- Cambio administrativo.** - *"El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses (...)"*.

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

**Art. 271.- Encargo en puesto vacante.** - *"El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse (...)"*

#### **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."*

#### **RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021** de 15 enero de 2021, se establece lineamientos respecto de 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.

#### **CAPITULO III.- LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DEL GASTO, SECCIÓN I.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Art.8.- Gestión del talento humano.** - *"(...) literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido; "*

*c) "Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable;"*

Directrices Programáticas Elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias Proforma Presupuestaria y Plan Anual De Contrataciones: suscrita por el Dr. Jorge Yunda, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. "Art. 101.- Normas y directrices.

- En la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIP" ✓

### 3.- ANÁLISIS TÉCNICO

El Centro de Atención Diurna del Adulto Mayor con miras a desarrollar las capacidades de las personas adultas mayores en el Distrito Metropolitano de Quito, busca generar espacios de encuentro, diálogo y ejecución de iniciativas de prevención de la salud. Los procesos y dinámicas para mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios del proyecto, dependerá del servicio integral e inclusivo durante todo el año, que garanticen la promoción activa de derechos, fortalecimiento del trabajo familiar y apoyo social a personas y familias en situación de vulnerabilidad.

El proyecto, a pesar de la relevancia de los servicios que ofrece a adultos mayores en situación de dependencia o en riesgo de estarlo, sus familias, cuidadoras/es y comunidad en general, no cuenta con un/a profesional para ejercer la coordinación del proyecto, capaz de velar para la correcta implementación del modelo de gestión y de proponer las actualizaciones técnicas necesarias en el cumplimiento de estándares de calidad, llevando a cabo además procesos administrativos.

En tal virtud, la Unidad Patronato Municipal San José, ejecuta proyectos en cumplimiento de sus competencias que contribuyen a la implementación de proyectos establecidos por la Secretaría Rectora del sector de Inclusión Social.

Revisado el distributivo de remuneraciones de la Unidad Patronato Municipal San José, se determina que cuenta con las siguientes partidas debidamente financiadas para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA	CONCEPTO	CODIFICADO	EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE
510512	SUBROGACION	15,883.08	4,697.40	11,185.68
510704	COMPENSACION POR DESAHUCIO	3,294.24	0	3,294.24
510706	BENEFICIOS POR JUBILACION	40,710.00	35,577.00	5,133.00

En tal virtud, en la Unidad Patronato Municipal San José / Dirección de Ejecución Técnica/ Unidad de Ejecución De Proyectos Y Servicios De Adultos Mayores/ Centro De Atención Diurna al Adulto Mayor/ es de vital importancia para el área técnica el contar con el capital humano que cumpla las funciones de Coordinador de Centro, según el siguiente detalle:

#### Servidor Municipal 13 – Coordinador de Centro

- Elabora Informes mensuales de avance: POA, Proyectos y Servicios. ✓
- Elabora términos de referencia para la contratación de talleristas y/o productos o servicios que requieren los Centros o Puntos de Referencia. ✓



- Coordina y supervisa la ejecución de las actividades de los Centros a su cargo.
- Establece lineamientos metodológicos a su equipo de trabajo. Elabora protocolos de trabajo y atención.
- Responsable del control de asistencia, permanencia en el sitio de trabajo y rendimiento de su equipo laboral.
- Construye la base de datos de los beneficiarios y beneficiarias de los servicios y centros a su cargo.

Revisadas y analizadas las actividades descritas anteriormente, se determina que las mismas corresponden al rol de ejecución y coordinación de procesos correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Municipal 13 de la UPMSJ, mismos que contribuirá a la gestión institucional.

Con la finalidad de dar atención al requerimiento del Centro de Atención Diurna del Adulto Mayor, se sugiere el traspaso de saldos de las partidas presupuestaria No. 510512, 510704 y 510706 cuyos recursos servirán para financiar la creación del nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de octubre a diciembre 2021.

Así también para financiar la partida de encargo que hasta el mes presente mes cuenta con un saldo disponible de \$3100 dólares y según el histórico devengado mensual del año 2021, es necesario incrementar recursos a la partida.

#### 4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO

Revisada la cédula presupuestaria del año 2021 de la Unidad Patronato Municipal San José, determina que existen los recursos económicos que avalan la existencia de las partida presupuestaria No, 510512, 510704 y 510706 cuyos recursos económicos servirán para financiar la creación del nuevo espacio presupuestario bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasiones, con el grupo ocupacional Servidor Municipal 13 por el período de octubre a diciembre de 2021, acto administrativo que no implica incremento presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ  
PERIODO ( SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE 2021)

SITUACIÓN ACTUAL

PARTIDA	CONCEPTO	CODIFICADO	EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE	SALDO A UTILIZAR
510512	SUBROGACION	15,883.08	4,697.40	11,185.68	922.90
510704	COMPENSACION POR DESAHUCIO	3,294.24	-	3,294.24	2,294.24
510706	BENEFICIOS POR JUBILACION	40,710.00	35,577.00	5,133.00	5,133.00
				19,612.92	8,350.14

SITUACIÓN PROPUESTA

CANTIDAD DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINACIÓN	REGIMEN	REMUNERACIÓN MENSUAL UNIFICADA	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDOS DE RESERVA	COSTO MES POR No. DE PUESTO	COSTO TOTAL POR CUATRO MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	COORDINADOR DE CENTRO	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1740	220.11	400	1740	1740	2283.36	6850.14

SA LDO A FA VOR	1,500.00
-----------------	----------

**4.- CONCLUSIONES:**

- ✓ El Centro de Atención Diurna al Adulto Mayor, requiere contratar un Coordinador de Centro- Servidor Municipal 13, que cumpla con el monitoreo y seguimiento técnico del proyecto, así también con los procesos administrativos, planificación periódica de actividades y la promoción a nivel territorial en el contexto COVID-19 con adultos mayores y familiares.
- ✓ Revisado el presupuesto de remuneraciones de la UPMSJ, se determina que cuenta con partidas debidamente financiadas para el ejercicio fiscal 2021, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA	CONCEPTO	CODIFICADO	EJECUTADO	SALDO DISPONIBLE
510512	SUBROGACION	15,883.08	4,697.40	11,185.68
510704	COMPENSACION POR DESAHUCIO	3,294.24	-	3,294.24
510706	BENEFICIOS POR JUBILACION	40,710.00	35,577.00	5,133.00

- ✓ Las partidas presupuestarias 510512, 510704 y 510706 se sugiere utilizar los recursos necesarios que servirán para la creación del nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales y financiar la partida de encargos, movimiento que no implica incremento presupuestario. /

**6.- RECOMENDACIONES:**

La Dirección de Gestión de Talento Humano, luego de efectuar el análisis técnico, presupuestario y legal pone para su conocimiento y aprobación el presente informe técnico; y recomienda:

- Autorizar la creación de un espacio presupuestario en el distributivo de la UPMSJ, y la incorporación del nuevo espacio presupuestario en el sistema SIGEN, para lo cual se requiere realizar las siguientes acciones:
- El traspaso presupuestario de saldos de las partidas 510512, 510704 y 510706, que con cuyos recursos económicos se otorgará un nuevo espacio presupuestario de Servidor Municipal 13, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales por el período de octubre a diciembre de 2021 y se financiará la partida presupuestaria No. 510513 encargos.
- Solicitar a la Dirección Financiera la emisión del respectivo Informe Presupuestario que sustente el traspaso de crédito de las partidas "Subrogaciones, Compensación por Desahucio y Beneficio por Jubilación", a la partida "Servicios Personales por Contrato" y sus componentes salariales y "Encargos" de la Unidad Patronato Municipal San José, y a su vez se emita la Resolución de Traspaso y el Ajuste a la Certificación Inicial de Contratos 2021, de la mencionada dependencia por el periodo de octubre a diciembre de 2021.

- Remitir el presente pedido a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del MDMQ, para el respectivo registro, la actualización en el distributivo de remuneraciones de la Unidad Patronato Municipal San José. Legalizar mediante el acto administrativo correspondiente, el traspaso de saldos y la provisión de un nuevo espacio presupuestario.

Atentamente,

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
**ANA BELEN  
GUALAN**

Ana Gualán  
**ANALISTA DE TALENTO HUMANO**

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
**MONICA PATRICIA  
REGALADO VINUEZA**

Dra. Mónica Regalado Vinuesa  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

1

2

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2021-10-06 08:56:56 (GMT-5)

Generado por: Ana Belén Gualán Masache

Información del Documento			
No. Documento:	UPMSJ-DGTH-2021-0397-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, Directora de Talento Humano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Mgs. Luisa Verónica Benavidez Ormaza, Directora Unidad Patronato Municipal San José, Encargada, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Autorización para la creación de un espacio presupuestario de Coordinador de Centro en el Distributivo de Puestos de la UPMSJ, financiado con traspaso de saldos.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2021-09-24 (GMT-5)	Fecha Registro:	2021-09-24 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Ana Belén Gualán Masache (GADDMQ)	2021-10-01 09:38:18 (GMT-5)	Archivar		7	Documento atendido con Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0409-M
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-30 10:02:54 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Juan Francisco Robles Freire (GADDMQ)	6	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: UPMSJ-DGTH-2021-0409-M
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-30 10:02:54 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Ernesto Mauricio Rodríguez Garefa (GADDMQ)	6	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: UPMSJ-DGTH-2021-0409-M
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Ana Belén Gualán Masache (GADDMQ)	2021-09-29 17:02:07 (GMT-5)	Responder		5	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-29 12:04:40 (GMT-5)	Reasignar	Ana Belén Gualán Masache (GADDMQ)	5	Favor solicitar a la DF, la respectiva transferencia de créditos
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Luisa Verónica Benavidez Ormaza (GADDMQ)	2021-09-29 10:28:02 (GMT-5)	Reasignar	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	5	Autorizado, favor proceder conforme sus competencias en el marco de la normativa vigente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN	María Fernanda Álvarez Angamarca (GADDMQ)	2021-09-29 09:43:20 (GMT-5)	Reasignar	Luisa Verónica Benavidez Ormaza (GADDMQ)	5	Dra. documento cuenta con todas las formalidades, se coordinó con Dirección de Talento Humano, Financiera y Asesoría Jurídica.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Luisa Verónica Benavidez Ormaza (GADDMQ)	2021-09-27 14:24:35 (GMT-5)	Reasignar	María Fernanda Álvarez Angamarca (GADDMQ)	3	Favor revisar que el documento cumpla con las formalidades correspondientes
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-24 15:34:58 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-24 15:34:58 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Mónica Patricia Regalado Vinueza (GADDMQ)	2021-09-24 15:33:51 (GMT-5)	Registro	Luisa Verónica Benavidez Ormaza (GADDMQ)	0	

1

2