



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ

FECHA DE ELABORACIÓN: 28.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000372

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas		53.100,00-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	REMUNERACION PERSONAL	002	510706	Beneficio por Jubilación	53.100,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Acces	16.682,38	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		16.682,38-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,	6.200,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530702	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes	3.700,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas	67,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		9.967,00-
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530105	Telecomunicaciones	3.360,00	
UP72J010 - Unidad Patronato Municipal San José	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo		3.360,00-
<b>TOTAL</b>					<b>83.109,38</b>	<b>83.109,38-</b>



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ

FECHA DE ELABORACIÓN: 28.01.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000000372

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

DESCRIPCIÓN: Memo UPMSJ-2022-0041-M Traspaso Presupuesto Varios

EXPEDIENTE No 0400000037

“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: <b>LORENA GABRIELA CHIN BUNAY</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>PATRICIA MARGOTH LOPEZ SANCHEZ</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>INES PATRICIA RIVADENEIRA SANCHEZ</b>
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LORENA CHIN	PATRICIA LÓPEZ	INES PATRICIA RIVADENEIRA
FECHA:	28.01.2022	28.01.2022	



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0065-M

Quito, D.M., 28 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

Sra. Lcda. Patricia Jakeline Kubes Robalino  
**Directora de Talento Humano**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE**  
**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**ASUNTO:** Resolución de traspaso 1000000372 - Alcance Memorando  
UPMSJ-DF-2022-0055-M

De mi consideración:

En alcance al Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0055-M, de fecha 24 de enero de 2022, mediante el cual se remitió, la Resolución de Traspaso Presupuestario N° 1000000354 generada en el sistema SIPARI, me permito informar que por error involuntario de acuerdo al informe emitido por la Especialista de Presupuesto, se aplicó al Proyecto Gastos Administrativos la partida presupuestaria 510706 "Beneficios por Jubilación", siendo lo correcto su aplicación en el Proyecto Remuneración de Personal.; por lo que se solicita dejar sin efecto la Resolución de Traspaso Presupuestario N° 1000000354

En virtud de lo expuesto se adjunta la nueva Resolución de Traspaso Presupuestario N° 1000000372 generada en el Sistema SIPARI, con fecha 28 de enero de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**DIRECTORA FINANCIERA**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0065-M

Quito, D.M., 28 de enero de 2022

Anexos:

- UPMSJ-DF-2022-0055-M-2.pdf
- traslado\_presupuetario\_1000000372-signed-signed-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Patricia Margoth López Sánchez  
Especialista de Presupuesto  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA

Sra. Ruth Gisella Narváez Vega  
Directora de Planificación  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2022-01-28	
Aprobado por: Inés Patricia Rivadeneira Sanchez	iprs	UPMSJ-DF	2022-01-28	



Firmado electrónicamente por:  
INES PATRICIA  
RIVADENEIRA  
SANCHEZ





Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0055-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

Sra. Lcda. Patricia Jakeline Kubes Robalino  
**Directora de Talento Humano**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE**  
**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**ASUNTO:** Traslado presupuestario Nro. 1000000354

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0971-M, la Directora de Talento Humano Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, solicita al Director Unidad Patronato Municipal San José Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez: *"(...) se financie la Orden de Compra "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", correspondiente al año 2021(...)"*

Con memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, de fecha 07 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez, solicita al Director Unidad Patronato Municipal San José Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez: *"(...) la inclusión en la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, una nueva tarea y el incremento del presupuesto para la Jubilación de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, conforme al informe técnico adjunto (...)"*

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0075-M, de fecha 17 de enero de 2022, el Director Administrativo Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita al Director Unidad Patronato Municipal San José Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, la Reforma de Traspasos de Créditos al POA 2022-Dirección Administra: *"(...) con el fin de incluir el pago de procedimiento de Catálogo Electrónico General para la ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ(...)"* ; y por otro lado: *"(...) el incremento en las partidas 530204 "Edición, Impresión, Reproducción y Publicación", 530702 "Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos", 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos" y decremento en la partida 530402 "Edificios Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)(...)"*

Con memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M, de fecha 18 de enero de 2022, el



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0055-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2022

Director Administrativo Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita al Director Unidad Patronato Municipal San José Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, la Reforma de Traspasos de Créditos al POA 2022-Dirección Administra: *"(...) con el fin de atender el requerimiento presentado por el área de Tecnología de la Información y Comunicación de la Dirección Administrativa para la "Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José" (...)"*

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DP-2022-0036-M, de fecha 18 de enero de 2022, la Directora de Planificación Lcda. Ruth Gisella Narváez Vega, remite a la Dirección Financiera el Informe de Viabilidad para Traspaso Presupuestario (POA 2022) UPMSJ-DPL-IFT-001-2022, de fecha 19 de enero de 2022, mediante el cual informa *"(...) se emite la validación por parte de la Dirección de Planificación y se solicita a la Dirección Financiera, se continúe con el trámite respectivo (...)"*.

Con Memorando N° UPMSJ-2022-0041-M de fecha 21 de enero del 2022, el Director Unidad Patronato Municipal San José Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, autoriza la carga en el sistema SIPARI del Traspaso Presupuestario a la Dirección Financiera *"(...) Con base en la normativa vigente y una vez autorizado los traspasos presupuestarios, me permito disponer a usted la carga de dicha información en el Sistema Sipari (...)"*.

Me permito informar que se ha procedido a realizar el traspaso presupuestario N° 1000000354 dentro del sistema SIPARI, el mismo que se adjunta para trámites y fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**DIRECTORA FINANCIERA**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0055-M**

**Quito, D.M., 24 de enero de 2022**

**Referencias:**

- UPMSJ-2022-0041-M

**Anexos:**

- Documentos justificativos\_DA.pdf
- Documentos justificativos\_DGTH.pdf
- UPMSJ-DPL-IFT-001-2022-signed-signed.pdf
- Matriz de afectación de traspaso de crédito-signed-signed.pdf
- Reporte Sipari 19 enero 2022.XLSX
- Informe Presupuestario UPMSJ-DFP-INF-001-2022-signed.pdf
- UPMSJ-DP-2022-0036-M-1.pdf
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_traspasos\_de\_credito.xlsx
- UPMSJ-DF-2022-0043-M- Informe Presupuestario.pdf
- GADDMQ-AG-2022-0002-C.pdf
- normas\_técnicas\_de\_ejecucion\_y\_traspaso\_2022\_final-signed-signed-signed-signed (1).pdf
- UPMSJ-DF-2022-0044-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_UPMSJ-DF-2022-0044-M.pdf
- traslado\_presupuestario\_1000000354-signed-signed-signed.pdf

**Copia:**

Sra. Ruth Gisella Narváez Vega  
**Directora de Planificación**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

Acción	Siglas responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Lorena Gabriela Chin Buñay	lgcb	UPMSJ-DF	2022-01-24	
Revisado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmis	UPMSJ-DF	2022-01-24	
Aprobado por: Inés Patricia Rivadeneira Sanchez	iprs	UPMSJ-DF	2022-01-24	



Firmado electrónicamente por:  
**INES PATRICIA**  
**RIVADENEIRA**  
**SANCHEZ**





Memorando Nro. UPMSJ-2022-0041-M

Quito, D.M., 21 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**Directora Financiera**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**FINANCIERA**

**ASUNTO:** Autorización Carga en el Sisitema Sipari Traspaso Presupuestario.

De mi consideración:

De conformidad con las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ del Ejercicio Económico 2022, remitidas con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C del 19 de enero de 2022 mediante el cual describe:

Numeral 4.3.1.1.2.7 Procedimiento

a) Informe de Sustento:

*“Las modificaciones presupuestarias se sustentarán en todos los casos con un informe que será elaborado y suscrito por el responsable del área de presupuesto, gestor o quien haga sus veces en cada una de las dependencias o direcciones”.*

*El Informe deberá contener lo siguiente:*

- *Base Legal vigente que fundamente la modificación presupuestaria.*
- *Análisis justificativo de la necesidad, presentado por las dependencias*
- *Demostración de los efectos en la composición presupuestaria del movimiento.*

*Mediante oficio suscrito por la máxima autoridad de cada dependencia ( Administración General, Administraciones Zonales, Secretarías, Unidades Educativas, Unidades de Salud, Agencias Metropolitanas, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José, Cuerpo de Agentes de Control, Instituto Metropolitano de Patrimonio) se remitirá el informe de gestor y analista de presupuesto al área financiera de cada Ente o a la DMF según el caso, con el objeto de cargar la información en el sistema Financiero municipal.*

*El traspaso será planteado en el sistema, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento con sus respectivos documentos de sustento. La Resolución emitida por el sistema, deberá ser aprobada por la Jefatura de Presupuesto del GADDMQ, Jefe Financiero de los Entes o quien haga sus veces, según sea el caso”.*





Memorando Nro. UPMSJ-2022-0041-M

Quito, D.M., 21 de enero de 2022

Con Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0044, la Dirección Financiera solicitó la autorización traspasos presupuestarios y con sumilla inserta en la hoja de ruta se dispuso: *“Autorizado proceder con trámite respectivo conforme normativa legal vigente”*.

Con base en la normativa vigente y una vez autorizado los traspasos presupuestarios, me permito disponer a usted la carga de dicha información en el Sistema Sipari.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**DIRECTOR**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

Referencias:

- UPMSJ-DF-2022-0044-M

Anexos:

- Documentos justificativos\_DA.pdf
- Documentos justificativos\_DGTH.pdf
- UPMSJ-DPL-IFT-001-2022-signed-signed.pdf
- Matriz de afectación de traspaso de crédito-signed-signed.pdf
- Reporte Sipari 19 enero 2022.XLSX
- Informe Presupuestario UPMSJ-DFP-INF-001-2022-signed.pdf
- UPMSJ-DP-2022-0036-M-1.pdf
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_traspasos\_de\_credito.xlsx
- UPMSJ-DF-2022-0043-M- Informe Presupuestario.pdf
- GADDMQ-AG-2022-0002-C.pdf
- normas\_técnicas\_de\_ejecucion\_y\_traspaso\_2022\_final-signed-signed-signed-signed (1).pdf
- UPMSJ-DF-2022-0044-M.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_UPMSJ-DF-2022-0044-M.pdf



Memorando Nro. UPMSJ-2022-0041-M

Quito, D.M., 21 de enero de 2022

Copia:

Srta. Ginger Camila Cañas Moreno

Técnica de Archivo

UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2022-01-21	
Revisado por: Inés Patricia Rivadeneira Sanchez	iprs	UPMSJ-DF	2022-01-21	
Aprobado por: Francisco Agustín Carrión Sánchez	facs	UPMSJ	2022-01-21	



Firmado electrónicamente por:  
FRANCISCO AGUSTIN  
CARRION SANCHEZ



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-21 17:15:07 (GMT-5)

Generado por: Patricia Margoth López Sánchez

Información del Documento			
No. Documento:	UPMSJ-DF-2022-0044-M	Doc. Referencia:	UPMSJ-DF-2022-0043-M
De:	Sr. Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez, Directora Financiera, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, Director, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Autorización traspaso de Crédito	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA	Inés Patricia Rivadeneira Sanchez (GADDMQ)	2022-01-21 13:31:13 (GMT-5)	Reasignar	Patricia Margoth López Sánchez (GADDMQ)	1	Proceder de acuerdo a la autorización emitida, y preparar comunicación para firma de director
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	2022-01-21 12:56:41 (GMT-5)	Reasignar	Inés Patricia Rivadeneira Sanchez (GADDMQ)	1	Autorizado, favor proceder con gestión respectiva conforme normativa vigente.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA	Inés Patricia Rivadeneira Sanchez (GADDMQ)	2022-01-20 12:15:32 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA	Inés Patricia Rivadeneira Sanchez (GADDMQ)	2022-01-20 12:15:32 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA	Inés Patricia Rivadeneira Sanchez (GADDMQ)	2022-01-20 12:14:48 (GMT-5)	Registro	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0044-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**Director**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

**ASUNTO:** Autorización traspaso de Crédito

De mi consideración:

De conformidad con las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ del Ejercicio Económico 2022, remitidas con Oficio Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C del 19 de enero de 2022 mediante el cual describe:

Numeral 4.3.1.1.2.5 -De la delegación y traspasos:

*“En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU N°. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspaso y Reformas), señala: “ El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo.”*

*“Sobre la base de lo señalado, en las Disposiciones Generales y por autorización del Concejo Metropolitano, (Resolución A089 de 08 de diciembre de 2020) la Administración General delega la aprobación de los traspasos presupuestarios a las máximas autoridades de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera. Quienes deberán cumplir de forma estricta las disposiciones contenidas en el régimen jurídico aplicable y el presente documento con las normas técnicas.”*

Con memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, de fecha 07 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez solicita, “(...)se sirva autorizar la inclusión en la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, una nueva tarea y el incremento del presupuesto en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 “Beneficio por Jubilación”, de la Dirección de Gestión de Talento Humano(...)” conforme al informe técnico UPMSJ-DGTH-012-2022.

Con memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Ing. Mónica Gabriela Iñiguez Miranda solicita, “(...) disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0044-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2022

*de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, por el valor de \$ 16.682,38”, conforme al informe técnico UPMSJ-DA-001-2022.*

Con memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Comunicación, Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín solicita, “(...)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”, conforme al informe técnico UPMSJ-DA-001-2022.

Con memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022, el Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña solicita, “(...)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad” conforme al informe técnico UPMSJ-DA-002-2022.

Con Memorando N° UPMSJ-DP-2022-036-M de fecha 18 de enero de 2022, la Directora de Planificación Lcda. Ruth Gisella Narváez Vega, remite a la Dirección Financiera el Informe de Validación de Traspasos de Crédito al Plan Operativo Anual 2022 UPMSJ-DPL-IFT-001-2022, mediante el cual emite la validación del traspaso de créditos del Plan Operativo Anual (POA) 2022, de gasto corriente y a su vez solicita a la Dirección Financiera se proceda con los trámites pertinentes para la modificación presupuestaria

Con Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0043-M de fecha 19 de noviembre de 2022, el área de Presupuesto emite Informe Presupuestario de viabilidad de traspaso de crédito solicitado por la Dirección Administrativa y Dirección de Gestión de Talento Humano según el siguiente detalle:

**Programa:** Fortalecimiento Institucional

**Proyecto:** Remuneración de Personal

Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0044-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2022

Descripción Proyecto	Partida / Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Decremento	Nuevo Codificado
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/IJA101002		995.280,00	995.280,00	0,00	-53.100,00	942.180,00
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510706 Beneficios por Jubilación	G/510706/IJA101002		0,00	0,00	53.100,00	0,00	53.100,00
				995.280,00	995.280,00	53.100,00	-53.100,00	995.280,00

Fuente : Sipari 19/01/2022

Elaborado: Dirección de Financiera UPMSJ

Programa: Fortalecimiento Institucional

Proyecto: Gastos Administrativos:

Des. Proyecto	Partida / Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Decremento	Nuevo Codificado
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530802 Vestuario , Lencería, Prendas de Protección	G/530802/IJA101002		0,00	0,00	16.682,38	0,00	16.682,38
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/IJA101002		1.589.748,69	1.589.748,69	0,00	-16.682,38	1.573.066,31
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204 Edición, Impresión, Reproducción, Publicación	G/530204/IJA101002		150,00	150,00	6.200,00		6.350,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530702 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	G/530702/IJA101002		4.500,00	4.500,00	3.700,00		8.200,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	G/530704/IJA101002		2.800,00	2.800,00	67,00		2.867,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	G/530402/IJA101002		10.000,00	10.000,00		-9.967,00	33,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530105 Telecomunicaciones	G/530105/IJA101002		15.000,00	15.000,00	3.360,00		18.360,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/IJA101002		696.600,00	696.600,00		-3.360,00	693.240,00
				2.318.798,69	2.318.798,69	30.009,38	-30.009,38	2.318.798,69

Fuente : Sipari 19/01/2022

Elaborado: Dirección de Financiera UPMSJ

En base a la normativa vigente citada y los informes respectivos de la Dirección de



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0044-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2022

Gestión de Talento Humano, Administrativa, Planificación y del área de presupuesto solicito a usted señor Director autorice el traspaso de crédito solicitado, el mismo que será ingresado en el Sistema SIPARI.

Con sentimientos de distinguida consideración:

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**DIRECTORA FINANCIERA**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**

Referencias:

- UPMSJ-DF-2022-0043-M

Anexos:

- Documentos justificativos\_DA.pdf
- Matriz de afectación de traspaso de crédito-signed-signed.pdf
- UPMSJ-DPL-IFT-001-2022-signed-signed.pdf
- Documentos justificativos\_DGTH.pdf
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_traspasos\_de\_credito.xlsx
- UPMSJ-DP-2022-0036-M-1.pdf
- Informe Presupuestario UPMSJ-DFP-INF-001-2022-signed.pdf
- Reporte Sipari 19 enero 2022.XLSX
- UPMSJ-DF-2022-0043-M- Informe Presupuestario.pdf
- GADDMQ-AG-2022-0002-C.pdf
- normas\_tecnicas\_de\_ejecucion\_y\_traspaso\_2022\_final-signed-signed-signed (1).pdf

Copia:

Sra. Lcda. Patricia Margoth López Sánchez  
**Especialista de Presupuesto**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Patricia Margoth López Sánchez	pmls	UPMSJ-DF	2022-01-20	
Aprobado por: Inés Patricia Rivadeneira Sanchez	iprs	UPMSJ-DF	2022-01-20	



Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0043-M

Quito, D.M., 19 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**Directora Financiera**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**

**ASUNTO:** Informe Presupuestario de traspaso de Crédito UPMSJ-DFP-INF-001-2022

De mi consideración:

Informe Presupuestario de Traspaso de Crédito

En atención sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA en el Memorando Nro UPMSJ-DP-2022-0036-M, mediante el cual describe: *“Proceder conforme normativa legal vigente. Control previo al traspaso presupuestario solicitado, emitir informe de viabilidad previo autorización del director del patronato”*.

En virtud de lo mencionado adjunto sírvase encontrar el Informe Presupuestario UPMSJ-DFP-INF-001-2022, emitido por el área de presupuesto, con la finalidad de continuar con trámite respectivo para autorización del Director de la Unidad Patronato Municipal San José.

Con sentimientos de distinguida consideración:

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Patricia Margoth López Sánchez  
**ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN FINANCIERA**

Referencias:

- UPMSJ-DP-2022-0036-M

Anexos:

- Documentos justificativos\_DA.pdf
- Documentos justificativos\_DGTH.pdf
- UPMSJ-DPL-IFT-001-2022-signed-signed.pdf
- Matriz de afectación de traspaso de crédito-signed-signed.pdf





**Memorando Nro. UPMSJ-DF-2022-0043-M**

**Quito, D.M., 19 de enero de 2022**

- Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito.xlsx
- UPMSJ-DP-2022-0036-M-1.pdf
- Informe Presupuestario UPMSJ-DFP-INF-001-2022-signed.pdf
- Reporte Sipari 19 enero 2022.XLSX



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIA MARGOTH  
LOPEZ SANCHEZ**





# UNIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE

DIRECCIÓN FINANCIERA

INFORME PRESUPUESTARIO  
DE TRASPASOS DE CRÉDITO

UPMSJ-DFP-INF-001-2022

19/01/2022



## Contenido

1. ANTECEDENTES.....	3
2. BASE LEGAL.....	4
3. JUSTIFICACIÓN y ANALISIS.....	5
4. CONCLUSIONES.....	7
5. RECOMENDACIONES .....	7
6. ANEXOS.....	7
7. FIRMAS.....	7



## 1. ANTECEDENTES

La Unidad Patronato Municipal San José, dependiente de la Alcaldía Metropolitana de Quito, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0274, de 29 de diciembre de 2008, la misma que fue codificada, acogida y derogada en todas sus partes por la Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, la cual expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que en su parte pertinente referente a la Unidad Patronato Municipal San José señala que su finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad a favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Oficio Nro. Oficio No. GADDMQ-SGCM-2021-5756-O de fecha 10 de diciembre de 2021, suscrito por el abogado Carlos Santillán, se remite la Ordenanza PMU No. 006-2021 "ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, de fecha 07 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez solicita, "(...)se sirva autorizar la inclusión en la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, una nueva tarea y el incremento del presupuesto en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", de la Dirección de Gestión de Talento Humano(...)" conforme al informe técnico UPMSJ-DGTH-012-2022.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: "Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Ing. Mónica Gabriela Ñíguez Miranda solicita, "(...) disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", por el valor de \$ 16.682,38".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Comunicación, Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín solicita, "(...)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M de fecha 17 de enero de 2022, el Director Administrativo, Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita: "(...) validar la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, de la Dirección Administrativa, conforme al informe técnico



Nro. UPMSJ-DA-001-2022, presentado en el cual se justifica la necesidad de reformar del POA”.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: *“Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente”*.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022, el Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña solicita, *“(…)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”*

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M de fecha 18 de enero de 2022, el Director Administrativo, Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita: *“(…) validar la reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022, de la Dirección Administrativa, para atender el requerimiento del área de TIC’S”*.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: *“Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente.”*.

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DP-2022-0036-M de fecha 18 de enero de 2022, la Directora de Planificación, Lcda. Ruth Gissella Narváez Vega, remite el Informe de Traspaso Presupuestario UPMSJ-DPL-IFT-001-2022 de validación y solicita a la Dirección Financiera continuar con trámite respectivo.

## 2. 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-Ó de fecha 20 de enero de 2021.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021, de fecha 07 de diciembre de 2021.
- Circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, de 09 de enero de 2022, Secretaria General de Planificación, Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, emite “LINEAMIENTOS TRASPASOS DE CRÉDITOS PROYECTOS DE INVERSIÓN - POA 2022

### 3. JUSTIFICACIÓN Y ANÁLISIS

Memorando UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez solicita asignación de recursos para pago compensación de Jubilación a favor de la Dra. Mónica Regalado Vinueza . Especialista de Talento Humano SM13

Memorando UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, la Directora de Talento Humano Subrogante, Ing. Mónica Gabriela Iñiguez Miranda solicita, asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, por el valor de \$ 16.682,38”.

Memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, la Directora de Comunicación, Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín solicita, asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad

Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022, el Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña solicita, asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”

Del análisis efectuado y para poder atender los requerimientos solicitados por la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión de Talento Humano, es necesario efectuar los siguientes trasposos de crédito de la Unidad Patronato Municipal San José conforme los siguientes cuadros:

**Programa:** Fortalecimiento Institucional

**Proyecto:** Remuneración de Personal

Des.Proyecto	Partida / Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponibles	Incremento	Decremento	Nuevo Codificado
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1JA101	002	995.280,00	995.280,00	0,00	-53.100,00	942.180,00
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510706 Beneficios por Jubilación	G/510706/1JA101	002	0,00	0,00	53.100,00	0,00	53.100,00
				995.280,00	995.280,00	53.100,00	-53.100,00	995.280,00

Fuente : Sipari 19/01/2022

Elaborado: Dirección de Financiera UPMSJ

Programa: Fortalecimiento Institucional

Proyecto: Gastos Administrativos:

Des.Proyecto	Partida / Denominación	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Decremento	Nuevo Codificado
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530802 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección	G/530802/1JA101	002	0,00	0,00	16.682,38	0,00	16.682,38
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1JA101	002	1.589.748,69	1.589.748,69	0,00	-16.682,38	1.573.066,31
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530204 Edición, Impresión, Reproducción, Publicación	G/530204/1JA101	002	150,00	150,00	6.200,00		6.350,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530702 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	G/530702/1JA101	002	4.500,00	4.500,00	3.700,00		8.200,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530704 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	G/530704/1JA101	002	2.800,00	2.800,00	67,00		2.867,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530402 Edificios, Locales, Residencias y Cableado	G/530402/1JA101	002	10.000,00	10.000,00		-9.967,00	33,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530105 Telecomunicaciones	G/530105/1JA101	002	15.000,00	15.000,00	3.360,00		18.360,00
GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1JA101	002	696.600,00	696.600,00		-3.360,00	693.240,00
				2.318.798,69	2.318.798,69	30.009,38	30.009,38	2.318.798,69

Fuente : Sipari 19/01/2022

Elaborado: Dirección de Financiera UPMSJ

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

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

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



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

#### 4. CONCLUSIONES

La solicitud de traspaso presupuestario del Programa Fortalecimiento Institucional de los proyectos: Gastos Administrativos y Remuneración de Personal, presentado a través de la Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano, cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del COOTAD

El Informe presupuestario de los traspasos de crédito se ha realizado con los siguientes sustentos:

- Requerimiento Dirección Administrativa- Informe UPMSJ-DA-001-2022 Y UPMSJ-DA-002-2022
- Requerimiento Dirección de Talento Humano- informe UPMSJ-DGTH-012-2022.
- Informe de Validación de Traspasos de Crédito al Plan Operativo Anual 2022 UPMSJ-DPL-IFT-001-2022 emitido por la Dirección de Planificación.

La presente reforma no implica un incremento en el techo presupuestario de la Unidad del Patronato Municipal San José y no afecta el presupuesto aprobado en la Ordenanza No. 006-2021.

#### 5. RECOMENDACIONES

Se recomienda la autorización del traspaso de crédito y de esta manera cumplir con los requerimientos de la Dirección Administrativa y Dirección de Gestión de Talento Humano

#### 6. ANEXOS

- Documentos justificativos Dirección Administrativa
- Documentos justificativos Dirección de Gestión del Talento Humano
- Matriz de afectación de traspasos de crédito
- Informe de Validación de Traspasos de Crédito al Plan Operativo Anual 2022 de la Dirección de Planificación UPMSJ-DPL-IFT-001-2022
- Reporte Cedula Sipari 19/01/2022

#### 7. FIRMAS

ACCIONES	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración del documento	Patricia López	Especialista de Presupuesto	 Firmado electrónicamente por: <b>PATRICIA MARGOTH LOPEZ SANCHEZ</b>	19/01/2022





Memorando Nro. UPMSJ-DP-2022-0036-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Inés Patricia Rivadeneira Sanchez  
**Directora Financiera**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**FINANCIERA**

**ASUNTO:** Informe de viabilidad para Traspaso Presupuestario POA 2022 -  
UPMSJ-DPL-IFT-001-2022 gasto corriente

De mi consideración:

En atención sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en los Memorando Nros. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, UPMSJ-DA-2022-0076-M y UPMSJ-DA-2022-0091-M, en los cuales el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación "*Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente*".

Adjunto sírvase encontrar el Informe de Traspaso Presupuestario UPMSJ-DPL-IFT-001-2022, mediante el cual se emite la validación por parte de la Dirección de Planificación y se solicita a la Dirección Financiera, se continúe con el trámite respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Ruth Gisella Narváez Vega  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE**  
**PLANIFICACIÓN**

Anexos:

- Documentos justificativos\_DA.pdf
- Documentos justificativos\_DGTH.pdf
- UPMSJ-DPL-IFT-001-2022-signed-signed.pdf
- Matriz de afectación de traspaso de crédito-signed-signed.pdf
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito.xlsx



Memorando Nro. UPMSJ-DP-2022-0036-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

Copia:

Sr. Mgs. Jorge Rolando Taipicaña Isa  
Especialista de Planificación (Seguimiento)  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
Director  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jorge Rolando Taipicaña Isa	jrti	UPMSJ-DP	2022-01-18	
Revisado por: Ruth Gisella Narváez Vega	RGNV	UPMSJ-DP	2022-01-18	
Aprobado por: Ruth Gisella Narváez Vega	RGNV	UPMSJ-DP	2022-01-18	



Firmado electrónicamente por:  
RUTH GISELLA  
NARVAEZ VEGA





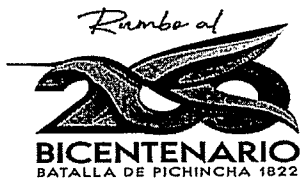
# UNIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

INFORME DE VALIDACIÓN DE TRASPASOS DE CRÉDITO AL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

UPMSJ-DPL-IFT-001-2022

18/01/2022



## Contenido

1. ANTECEDENTES.....	3
2. BASE LEGAL.....	4
3. OBJETIVO .....	6
4. DESARROLLO .....	6
5. CONCLUSIONES.....	8
6. RECOMENDACIONES .....	9
7. ANEXOS.....	9
8. FIRMAS .....	9



## 1. ANTECEDENTES

La Unidad Patronato Municipal San José, dependiente de la Alcaldía Metropolitana de Quito, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0274, de 29 de diciembre de 2008, la misma que fue codificada, acogida y derogada en todas sus partes por la Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, la cual expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que en su parte pertinente referente a la Unidad Patronato Municipal San José señala que su finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad a favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Oficio Nro. Oficio No. GADDMQ-SGCM-2021-5756-O de fecha 10 de diciembre de 2021, suscrito por el abogado Carlos Santillán, se remite la Ordenanza PMU No. 006-2021 "ORDENANZA QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2022".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, de fecha 07 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez solicita, "(...)se sirva autorizar la inclusión en la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, una nueva tarea y el incremento del presupuesto en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", de la Dirección de Gestión de Talento Humano(...)" conforme al informe técnico UPMSJ-DGTH-012-2022.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: "Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Talento Humano Subrogante, Ing. Mónica Gabriela Iñiguez Miranda solicita, "(...) disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", por el valor de \$ 16.682,38".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, de 14 de enero de 2022, la Directora de Comunicación, Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín solicita, "(...)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad".

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M de fecha 17 de enero de 2022, el Director Administrativo, Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita: "(...) validar la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, de la Dirección Administrativa, conforme al informe técnico



Nro. UPMSJ-DA-001-2022, presentado en el cual se justifica la necesidad de reformar del POA”.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: *“Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente”*.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022, el Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña solicita, *“(…)disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”*

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M de fecha 18 de enero de 2022, el Director Administrativo, Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, solicita: *“(…) validar la reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022, de la Dirección Administrativa, para atender el requerimiento del área de TIC’S”*.

Mediante sumilla inserta a través del sistema de gestión documental SITRA, en el Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M, el suscrito Director de la Unidad, Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, dispone a la Dirección de Planificación lo siguiente: *“Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente.”*

## **2. BASE LEGAL**

El artículo 85 de la Constitución de la República, de Registro Oficial No. 449, de 20 de octubre de 2008, actualizada al 13 de julio de 2011, en su numeral 3 señala: *“(…) el Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la presentación de bienes y servicios públicos (...)”*.

El artículo 293 ibídem manifiesta, *“Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”*.

El artículo 297 ibídem manifiesta, *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”*.

El artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, del Registro Oficial Suplemento 595, de 12 de junio de 2002, actualizada al 11 de agosto de 2009, establece entre las atribuciones y obligaciones de los ministros y máximas autoridades de las instituciones del Estado, la de dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización,



información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.

Por su parte el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de Registro Oficial Suplemento Nro. 306, de 22 de octubre de 2010, actualizada al 21 de agosto de 2018, en el artículo 5, numeral 1 determina: "La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno (...)".

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece en el Libro II. De las finanzas públicas, Título II. Componentes del Sistema, Capítulo III. Del componente de presupuesto, lo siguiente:

Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público 2.4.3.2.3 Traspasos de créditos. - Corresponden a las modificaciones que se efectúen en los ingresos y egresos dentro de un presupuesto institucional, se podrán efectuar traspasos de créditos entre ítems de grupos de gastos controlados y no controlados, según directrices de la política presupuestaria determinada por el Ministerio a cargo de las finanzas públicas.

En la misma en el numeral 2.4.3.3. Del Informe de Sustento (...Toda reforma presupuestaria se sustentará en un informe...). En general, las instituciones podrán ejecutar modificaciones a sus presupuestos en los grupos de gastos no controlados cuyo resultado no signifique afectación del monto total del presupuesto de la institución vigente y composición grupo – fuente de financiamiento.

El artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, manifiesta, *"Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente, 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 (...).*

El artículo 257 *ibidem* manifiesta, *"Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:*

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



previstos en el presupuesto; o,

c) *Que no se hayan formalizado, ni se vayan a formalizar contratos de préstamos, para cuyo servicio se estableció la respectiva partida presupuestaria (...)*".

El artículo 271 *ibidem* señala, "Traspaso de partidas. - Las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados deberán efectuar sus gastos de conformidad con los presupuestos legalmente aprobados. Será facultad del gerente de la empresa autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa. Los traspasos, suplementos o reducciones de créditos, entre partidas de diferentes programas requerirán, además, del informe favorable del directorio de la empresa (...).

Mediante Circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, de 09 de enero de 2022, Secretaria General de Planificación, Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, emite "LINEAMIENTOS TRASPASOS DE CRÉDITOS PROYECTOS DE INVERSIÓN - POA 2022".

### **3. OBJETIVO**

El presente informe técnico tiene como objetivo validar y sustentar la solicitud de la Dirección Administrativa y Talento Humano, del traspaso presupuestario que afecta al Plan Operativo Anual (POA) 2022 de gasto corriente, con la finalidad contar con la asignación de recursos para: financiar las partidas presupuestarias y poder concluir con el pago del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 de la "Adquisición de ropa de trabajo catalogados para los servidores y trabajadores de la UPMSJ"; adquirir mobiliario, material impreso y el servicio de host de la página web institucional, bienes y servicios necesario para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Comunicación; cumplir con el pago de compensación por Jubilación a favor de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa, Especialista de Talento Humano y contratar el servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José.

### **4. DESARROLLO**

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M, la Directora de Talento Humano Subrogante, Julia Marlene Granda Gutiérrez, solicita la asignación de recursos a fin cumplir con el pago de la compensación por Jubilación a favor de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa, Especialista de Talento Humano- SM13, la misma que se encuentra contemplada para el mes de septiembre de 2022.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, la Directora de Talento Humano solicita la asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "Adquisición de ropa de trabajo catalogados para los servidores y trabajadores de la UPMSJ"

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, la Directora de Comunicación, Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín solicita la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato



Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17, el Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña solicita, la asignación de recursos para contratar el servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”

En este contexto, una vez que se ha realizado el respectivo análisis de las partidas presupuestarias en los Proyectos Gastos Administrativos y Remuneración de Personal, se solicita la asignación de recursos presupuestarios conforme el siguiente detalle:

**Remuneración de Personal:**

**FUENTE: 002**

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	PARTIDA	DENOMINACIÓN	DISPONIBLE	AUMENTA	DISMINUYE
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	GENERAR NÓMINA MENSUAL	Generar nómina mensual del personal de la UMPSJ (Remuneraciones Unificadas)	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	995.280,00	-	53.100,00
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	GENERAR NÓMINA MENSUAL	Realizar el pago por jubilación	510706	BENEFICIOS POR JUBILACIÓN	-	53.100,00	-
<b>TOTAL:</b>							<b>53.100,00</b>	<b>53.100,00</b>

Elaborado: Dirección de Planificación UPMSJ

**Gastos Administrativos:**

**FUENTE: 002**

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	PARTIDA	DENOMINACIÓN	DISPONIBLE	AUMENTA	DISMINUYE
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar de ropa de trabajo para servidores y trabajadores	530802	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN	-	16.682,38	-
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Proveer del servicio de vigilancia para el resguardo de los bienes muebles e inmuebles tanto de planta central como de los centros que administra la Unidad Patronato Municipal San José	530208	SERVICIO DE VIGILANCIA	1.589.748,69	-	16.682,38
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar del servicio de edición, impresión y publicación para cumplir con las actividades administrativas resultantes del manejo de la Unidad Patronato Municipal San José	530204	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	150,00	6.200,00	-

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Suscribir paquetes informáticos, licencias, plataformas virtuales para realizar las actividades administrativas propias de la institución	530702	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	4.500,00	3.700,00	-	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Brindar un oportuno mantenimiento a equipos y sistemas informáticos que posee la Unidad Patronato Municipal San José.	530704	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	2.800,00	67,00	-	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Brindar el adecuado mantenimiento y reparación de los bienes que custodia la Unidad Patronato Municipal San José	530402	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN)	10.000,00	-	9.967,00	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Provisión de servicios básicos para el óptimo funcionamiento de la Unidad Patronato Municipal San José.	530105	TELECOMUNICACIONES	15.000,00	3.360,00	-	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar de materiales de limpieza para suplir necesidades básicas de higiene de los funcionarios de la Unidad Patronato Municipal San José.	530209	SERVICIO DE ASEO	696.600,00	-	3.360,00	
<b>TOTAL:</b>								<b>83.109,38</b>	<b>83.109,38</b>

Elaborado: Dirección de Planificación UPMSJ

## 5. CONCLUSIONES

La solicitud de traspaso presupuestario del Plan Operativo Anual (POA) 2022 de gasto corriente, con afectación los proyectos: Gastos Administrativos y Remuneración de Personal, presentado a través de la Dirección Administrativa y Dirección de Talento Humano, respectivamente, se enmarcan a los objetivos y metas establecidas en los proyectos los cuales permiten la operatividad y ejecución del presupuesto asignado.

El Informe para la validación de los traspasos de crédito Plan Operativo Anual 2022 se ha realizado con sustento en el requerimiento realizado por la Dirección Administrativas y Dirección de Talento Humano, conforme a los informes técnicos Nros. UPMSJ-DGTH-012-2022, UPMSJ-DA-001-2022 y UPMSJ-DA-002-2022, presentados, en el cual se justifica la necesidad de reformar el POA 2022.

La presente reforma no implica un incremento en el techo presupuestario de la Unidad del Patronato Municipal San José y no afecta a las metas y objetivos aprobados en la Ordenanza No. 006-2021.

## 6. RECOMENDACIONES



En tal virtud con la información presentada, la Dirección de Planificación emite la validación del traspaso de créditos del Plan Operativo Anual (POA) 2022, de gasto corriente y a su vez solicita a la Dirección Financiera se proceda con los trámites pertinentes para la modificación presupuestaria.

El análisis de fuente de financiamiento, distribución presupuestaria y asignación de partidas presupuestarias deberá ser realizado por la Dirección Financiera.

## 7. ANEXOS

- Documentos justificativos DA
- Documentos justificativos DGTH
- Matriz de afectación de traspasos de crédito

## 8. FIRMAS

ACCIONES	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración del documento	Rolando Taipicaña	Especialista de Planificación	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JORGE ROLANDO TAIPICANA ISA</b></p>	18/01/2022
Revisión y Aprobación	Ruth Narváez	Directora de Planificación	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>RUTH GISELLA NARVAEZ VEGA</b></p>	18/01/2022



Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**Director**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

**ASUNTO:** Alcance al Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M - Solicitud de Reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022 - Dirección Administrativa.

De mi consideración:

En alcance al Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M de 17 de enero de 2022 y con el fin de atender el requerimiento presentado por el área de Tecnología de la Información y Comunicación de la Dirección Administrativa para la "Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José", la misma que es necesaria para el desarrollo de las diferentes actividades que realizan los funcionarios y/o servidores municipales dentro de sus competencias, solicito se sirva validar la reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022, de la Dirección Administrativa, para atender el requerimiento del área de TIC'S presentado mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UPMSJ-DA-2022-0088-M

Anexos:

- UPMSJ-DA-2022-0076-M.pdf
- 1. UPMSJ-DA-2022-0088-M.pdf
- 1.2. Matriz\_traspaso\_de\_fondos-signed-signed.pdf
- 1.3. Matriz\_traspaso\_de\_fondos.xlsx
- 2. Informe\_técnico\_solicitud\_validación\_traspasos\_18\_01\_2022-signed.pdf
- 2. informe\_técnico\_solicitud\_validación\_traspasos\_18\_01\_2022.docx
- 2.1. Matriz\_afectacion\_traspasos\_credito\_18\_01\_2022-signed.pdf
- 2.1. Matriz\_afectacion\_traspasos\_credito\_18\_01\_2022.xlsx



Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0091-M

Quito, D.M., 18 de enero de 2022

- Matriz\_poa\_2022\_primerareforma\_arrastres.xlsx

Copia:

Sr. Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña  
Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Acción	Stelas Responsable	Stelas Unidad	Fecha	Sumilla	
Elaborado por: Vinicio Gilberto Acurio León	VGAL	UPMSJ-DA	2022-01-18		
Elaborado por: Nadya Lizeth Pozo Ruiz	nlpr	UPMSJ-DA	2022-01-17		
Revisado por: Vinicio Gilberto Acurio León	VGAL	UPMSJ-DA	2022-01-18		
Aprobado por: Vinicio Gilberto Acurio León	VGAL	UPMSJ-DA	2022-01-18		



Firmado electrónicamente por:  
VINICIO  
GILBERTO ACURIO  
LEON



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-18 16:04:22 (GMT-5)

Generado por: Jorge Rolando Taipicaña Isa

Información del Documento			
No. Documento:	UPMSJ-DA-2022-0091-M	Doc. Referencia:	UPMSJ-DA-2022-0088-M
De:	Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, Director Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, Director, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Alcance al Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M - Solicitud de Reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022 - Dirección Administrativa.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-18 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-18 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Ruth Gisella Narváez Vega (GADDMQ)	2022-01-18 15:57:18 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Rolando Taipicaña Isa (GADDMQ)	0	Estimado Rolando, para su revisión y consolidación de la reforma.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	2022-01-18 15:56:03 (GMT-5)	Reasignar	Ruth Gisella Narváez Vega (GADDMQ)	0	Hay que revisar con el informante respectivo con el fin de cumplir con sus competencias y normativa vigente.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-18 09:33:54 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-18 09:33:54 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-18 09:33:19 (GMT-5)	Registro	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	0	Alcance al Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M - Solicitud de Reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022 - Dirección Administrativa.



# **UNIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE  
REFORMA Y/O TRASPASOS DE CRÉDITO AL PLAN  
OPERATIVO ANUAL 2022**

**UPMSJ-DA-002-2022**

**18/01/2022**



## Contenido

1. ANTECEDENTES:.....	3
2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO .....	3
a. Programática: .....	3
b. Presupuestaria:.....	3
3. CONCLUSIÓN .....	4
4. RECOMENDACIÓN .....	4
5. ANEXOS.....	4
6. FIRMAS.....	4





## 1. ANTECEDENTES:

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M, de 17 de enero de 2022, el Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña, Especialista de Tecnología de la Información y Comunicación, solicitó al Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, Director Administrativo, que “[...] disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”.

## 2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO

Es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022, el incremento en el presupuesto en la partida 530105 “Telecomunicaciones” y un decremento en la partida 530209 “Servicio de Aseo”, manteniendo las tareas del Proyecto Gastos Administrativos, con el fin de realizar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, lo cual es necesaria para las diferentes actividades que realizarán los funcionarios y/o servidores municipales dentro de sus competencias

### a. Programática:

No existen modificaciones programáticas

### b. Presupuestaria:

Una vez que se ha considerado la necesidad de incrementar el presupuesto en la partida 530105 “Telecomunicaciones” para poder realizar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, es preciso realizar un Traspaso de Créditos dentro del mismo proyecto “Gastos Administrativos”, el cual no afecta al techo presupuestario del proyecto. El proyecto Gastos Administrativos, registrará un incremento de \$ 3.360,00 en la partida 530105 “Telecomunicaciones” y disminución de la partida 530209 “Servicio de Aseo” por el mismo valor.

El traspaso de créditos referido cuenta con disponibilidad de Fondos en el proyecto “Gastos Administrativos”, y no afectan programáticamente a la meta conforme lo dispuesto en las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto 2022 emitidos por la Secretaría de Planificación.

Propuesta de traspaso de Crédito:

**FUENTE: 002**

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	FUENTE	PARTIDA	DENOMINACIÓN	DISPONIBLE	AUMENTA	DISMINUYE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530105	TELECOMUNICACIONES	15.000,00	3.360,00	

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530209	SERVICIO DE ASEO	696.600,00		3.360,00
<b>TOTAL</b>								3.360,00	3.360,00

### 3. CONCLUSIÓN

- El decremento e incremento de dichos recursos no afectará el desarrollo normal de las actividades del proyecto Gastos Administrativos.
- El traspaso de créditos no afecta programáticamente a la meta del proyecto Gastos Administrativos.

### 4. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, la Dirección Administrativa emite la validación del traspaso de créditos del Plan Operativo Anual (POA) 2022, del proyecto Gasto Administrativos y a su vez solicita a la Dirección Planificación se proceda con los trámites pertinentes para la modificación presupuestaria.

### 5. ANEXOS

- Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M
- Matriz Traspaso de Fondos
- Matriz de afectación de traspaso de créditos

### 6. FIRMAS

ACCIONES	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración del documento	Ing. Nadya Lizeth Pozo Ruiz	Analista de Bienes y Activos Fijos 4	 Firmado electrónicamente por: <b>NADYA LIZETH</b>	18/01/2022
Revisión y Aprobación	Espc. Vinicio Acurio León	Director Administrativo	 Firmado electrónicamente por: <b>VINICIO GILBERTO ACURIO LEON</b>	18/01/2022

ANEXO 1  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
MATRIZ DE TRASPASO DE CRÉDITO

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD		CUAL		TAREA		PRESUPUESTO		REVENCIÓN	IMPORTE COMPROBADO
			DESCRIPCIÓN	MANTEN./RENTA/INVENTA	DESCRIPCIÓN	MANTEN./RENTA/INVENTA	DESCRIPCIÓN	MANTEN./RENTA/INVENTA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN		
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	MANTENERE	No aplica	Provisión de servicios básicos en el edificio sede del Patronato Municipal San José.	No aplica	MANTENIRE	1/1/2022	31/12/2022	15,000.00		14,340.00
										002	530105	TELECOMUNICACIONES
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	MANTENERE	No aplica	Dotar de materiales de limpieza para suplir necesidades de las dependencias de la Unidad Patronato Municipal San José.	No aplica	MANTENIRE	1/1/2022	31/12/2022	694,000.00	3,350.00	694,000.00
										002	530209	SERVICIO DE ASEO
<b>TOTAL</b>											<b>3,350.00</b>	<b>711,680.00</b>

PROGRAMA	PROYECTO	META	DESCRIPCIÓN	CUAL	TAREA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	IMPORTE PRESUPUESTADO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN												IMPORTE COMPROBADO									
									PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA	PARA SUBPROGRAMA										
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	No aplica	No aplica	Provisión de servicios básicos para el edificio sede del Patronato Municipal San José.	002		14,340.00	530105	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	1,516.00	0.00								
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	No aplica	No aplica	Dotar de materiales de limpieza para suplir necesidades de las dependencias de la Unidad Patronato Municipal San José.	002		694,000.00	530209	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	57,770.00	0.00							
<b>TOTAL</b>									<b>711,680.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>	<b>59,286.00</b>

ELABORADO POR

Firmado electrónicamente por:  
**NADYA LIZETH**

ING. INOVA LIZETH POZO RUIZ  
ANEXO 1  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

REVISADO POR

Firmado electrónicamente por:  
**VINICIO GILBERTO ACURIO LEON**

ESPC. VINICIO ACURIO LEON  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ



Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Requerimiento de asignación de recursos para llevar a cabo el proceso de "Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José"

De mi consideración:

#### **ANTECEDENTES**

La Unidad Patronato Municipal San José es una entidad sin fines de lucro, enfocada al servicio de grupos de atención prioritaria, la misma ejecuta diferentes Proyectos en búsqueda de restituir los derechos de la población más vulnerable, en el marco del adecuado desarrollo de actividades por parte de los funcionarios tanto de Planta Central como de los diferentes Centros que son parte de la UPMSJ, es necesario disponer del servicio que permita acceder a los diferentes recursos y herramientas digitales, tales como el sistema SITRA, sistema SIGEN, sistema SIPARI, correo electrónico, etc., mediante el acceso al internet.

Los Centros pertenecientes a los Proyectos institucionales, cuentan con un enlace de datos hacia el edificio Planta Central, a través del cual se tiene acceso al servicio de internet contratado con proveedor.

En el marco del adecuado desarrollo de actividades por parte de los funcionarios institucionales, el uso de varias herramientas tecnológicas, tales como el servicio de interconexión hacia el internet y enlace de datos son indispensables para la ejecución de sus diversas funciones en búsqueda de restituir los derechos de los diferentes grupos de atención.

#### **JUSTIFICACIÓN TÉCNICA**

En la actualidad la tecnología, en especial el uso del internet constituye no solo un poderoso mecanismo de comunicación que brinda la posibilidad de acceder a diferente tipo de información almacenada en la nube, de una manera fácil y rápida, sino también permite crear un vínculo con la sociedad, así como facilitar el fortalecimiento de la identidad de una Institución, a través del acceso a los diferentes servicios, aplicativos y herramientas que este ofrece.

Con el propósito de ejecutar y desarrollar de una manera adecuada y eficiente las actividades que se encuentran enmarcadas dentro de la misión de la UPMSJ, es necesario contar con medios tecnológicos que permitan efectuar las tareas de cada servidor y/o funcionario de una manera óptima y ágil, permitiendo mejorar la comunicación interna y externa, así como



**Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0088-M**

**Quito, D.M., 17 de enero de 2022**

también el acceso a diferentes herramientas tecnológicas que faciliten la consecución de objetivos y el fortalecimiento institucional, mediante el acceso a sistemas de alcance global, dichas herramientas como el Internet y enlaces de datos, facilitan la comunicación entre centros y/o proyectos que son parte de la Unidad Patronato Municipal San José.

En tal virtud, los servicios de Datos e Internet constituyen una herramienta imprescindible para ejecutar las diferentes actividades que realizan los funcionarios y/o servidores municipales dentro de sus competencias; razón por la cual se ve la necesidad de llevar a cabo el proceso de contratación de dichos servicios, mismos que deberán cumplir con las necesidades de conexión y exigencias para un normal y eficiente funcionamiento.

#### **MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS**

En el anexo Nro. 1 se presenta la matriz de requerimiento de recursos, suscrita por: los responsables en la Dirección Administrativa de esta la entidad requirente.

#### **SOLICITUD**

Por lo expuesto, solicito disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de efectuar la “Contratación del servicio de provisión de enlaces de internet y datos para la Unidad Patronato Municipal San José”, con el objetivo de brindar a los funcionarios institucionales las herramientas digitales necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Patricio Raúl Paredes Campaña  
**ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- Matriz\_Traspaso de fondos.xlsx
- Matriz\_Traspaso de fondos-signed-signed.pdf



**ANEXO 1**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS**

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA		MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS					
			DESCRIPCIÓN DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE	MANTIENE / ELIMINA /	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ ELIMINA / NUEVA	DISPOSICIÓN	YAREA MANTIENE/ ELIMINA / NUEVA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	FINANCIAMIENTO FUENTE DE	PARTIDA PRESUPUESTARIA DENOMINACIÓN DE LA PARTIDA AREA
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	MANTIENE	No aplica	No aplica	MANTIENE	01/03/2023	31/12/2023	002	530105	Telecomunicaciones	3,360.00
<b>TOTAL REQUERIDO</b>												<b>3,360.00</b>

PROGRAMA	PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	PARTIDA PRESUPUESTARIA REQUERIDO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN												TOTAL ENE - DIC	COMPROBACION NUESTRO CODIFICADO				
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE						
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	3,360.00																		0.00
<b>TOTAL</b>			<b>3,360.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>336.00</b>	<b>0.00</b>

ELABORADO POR



Firmado electrónicamente por:  
**PATRICIO RAUL**  
**PAREDES CAMPANA**  
 Patrício Raul Paredes Campaña  
 Especialista de Tecnología de la  
 Información y Comunicación

REVISADO POR



Firmado electrónicamente por:  
**VINICIO**  
**GILBERTO**  
**ACURIO LEON**  
 Vinicio Gilberto Acurio León  
 Director Administrativo



Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**Director**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

**ASUNTO:** Solicitud de Reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022 - Dirección Administrativa.

De mi consideración:

La Unidad Patronato Municipal San José, es una persona jurídica, dependiente de la Alcaldía Metropolitana de Quito, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0274, de 29 de diciembre de 2008, la misma que fue codificada, acogida y derogada en todas sus partes por la Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, la cual expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que en su parte pertinente referente a la Unidad Patronato Municipal San José señala que su finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad a favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Con el fin de dar atención a los requerimientos presentados por la Dirección de Gestión de Talento Humano y la Dirección de Comunicación, es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022, el incremento en el presupuesto y la creación de una nueva tarea en el Proyecto Gastos Administrativos en la partida 530802 "Vestuario, Lencería, Prendas de Protección", con el fin de concluir el pago del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la *"ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ"*, por el valor de \$ 16.682,38.

Por otro lado, se requiere realizar el traspaso de crédito para el incremento de presupuesto en las partidas 530204 "Edición, Impresión, Reproducción y Publicación", 530702 "Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos", 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos" y decremento de presupuesto en la partida 530402 "Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)", todo esto manteniendo las tareas del Proyecto Gastos Administrativos, con el fin de que la Dirección de Comunicación de la Unidad Patronato Municipal San José pueda adquirir bienes y servicios para el óptimo y eficiente desarrollo de sus actividades diarias.

Con los antecedentes expuestos, solicito se sirva validar la reforma y/o traspaso de



Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

créditos al POA 2022, de la Dirección Administrativa, conforme al informe técnico adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

Referencias:

- UPMSJ-DGTH-2022-0015-M

Anexos:

- 1. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M.pdf
- 1.1. UPMSJ-DGTH-2021-0971-M.pdf
- 1.2. INFORME TÉCNICO No 0194-IT-DGTH-2021.pdf
- 1.3. Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito.pdf
- 1.4. Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito.xlsx
- 2. UPMSJ-DC-2022-0020-M.pdf
- 2.1. Matriz\_comunicación-signed-signed.pdf
- 2.2. Matriz\_Comunicación.xlsx
- 3. Informe\_técnico\_solicitud\_de\_validación\_trasposos\_de\_crédito\_al\_poa\_2022OK.docx
- 3.
- Informe\_técnico\_solicitud\_de\_validación\_trasposos\_de\_crédito\_al\_poa\_2022OK-signed-signed.pdf
- 3.1. Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito.xlsx
- 3.1. Matriz\_de\_afectacion\_de\_trasposos\_de\_credito-signed-signed.pdf
- Matriz\_poa\_2022\_primerareforma\_arrastres.xlsx

Copia:

Sra. Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín  
**Directora de Comunicación**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN**

Sra. Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa  
**Directora de Talento Humano**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE**  
**TALENTO HUMANO**





Memorando Nro. UPMSJ-DA-2022-0076-M

Quito, D.M., 17 de enero de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nadya Lizeth Pozo Ruiz	nlpr	UPMSJ-DA	2022-01-17	
Aprobado por: Vinicio Gilberto Acurio León	VGAL	UPMSJ-DA	2022-01-17	



Firmado electrónicamente por:  
**VINICIO  
GILBERTO ACURIO  
LEON**





## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-17 13:42:17 (GMT-5)

Generado por: Jorge Rolando Taipicaña Isa

Información del Documento			
No. Documento:	UPMSJ-DA-2022-0076-M	Doc. Referencia:	UPMSJ-DGTH-2022-0015-M
De:	Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León, Director Administrativo, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, Director, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Reforma y/o traspaso de créditos al POA 2022 - Dirección Administrativa.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-17 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-17 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Ruth Gisella Narváez Vega (GADDMQ)	2022-01-17 13:30:53 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Rolando Taipicaña Isa (GADDMQ)	0	Estimado Rolando, por favor atender
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	2022-01-17 12:37:36 (GMT-5)	Reasignar	Ruth Gisella Narváez Vega (GADDMQ)	0	Favor proceder con informe respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-17 11:46:59 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-17 11:46:59 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Vinicio Gilberto Acurio León (GADDMQ)	2022-01-17 11:46:26 (GMT-5)	Registro	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	0	



# **UNIDAD DEL PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE  
REFORMA Y/O TRASPASOS DE CRÉDITO AL PLAN  
OPERATIVO ANUAL 2022**

**UPMSJ-DA-001-2022**

**17/01/2022**



## Contenido

1. ANTECEDENTES:.....	3
2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO .....	3
a. Programática: .....	3
b. Presupuestaria:.....	4
3. CONCLUSIÓN .....	6
4. RECOMENDACIÓN .....	6
5. ANEXOS.....	6
6. FIRMAS.....	6

## 1. ANTECEDENTES:

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M, de 14 de enero de 2022, la Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín, Directora de Comunicación, solicitó al Epsc. Vinicio Gilberto Acurio León, Director Administrativo, que “[...] disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad”.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M, de 14 de enero de 2022, Ing. Mónica Gabriela Iñiguez Miranda, Directora de Talento Humano (S), solicitó al Epsc. Vinicio Gilberto Acurio León, Director Administrativo, que “[...] disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, por el valor de \$ 16.682,38”.

## 2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO

Es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022, el incremento en el presupuesto y la creación de una nueva tarea en el Proyecto Gastos Administrativos en la partida 530802 “Vestuario, Lencería, Prendas de Protección”, con el fin de concluir el pago del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, por el valor de \$ 16.682,38.

Por otro lado, se requiere realizar el traspaso de crédito para el incremento de presupuesto en las partidas 530204 “Edición, Impresión, Reproducción y Publicación”, 530702 “Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos”, 530704 “Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos” y decremento de presupuesto en la partida 530402 “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)”, todo esto manteniendo las tareas del Proyecto Gastos Administrativos, con el fin de que la Dirección de Comunicación de la Unidad Patronato Municipal San José pueda adquirir bienes y servicios para el óptimo y eficiente desarrollo de sus actividades diarias.

### a. Programática:

Se implementará una nueva tarea en el Proyecto Gastos Administrativos la cual se asignará en la partida 530802 “Vestuario, Lencería, Prendas de Protección” el valor de \$16.682,38, para concluir con el pago a los proveedores de la Órdenes de Compra “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ” con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021, correspondiente al año 2021, con el objetivo de dar cumplimiento con la normativa técnica y legal vigente del Ecuador, así como las obligaciones contractuales especificadas en el Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo entre el GAD DMQ y el SUT MDMQ; y, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y servidores de la UPMSJ,



La propuesta para la reforma programática del POA 2022 es la siguiente:

**Situación Propuesta:**

PROYECTO	INDICADOR	META DEL PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	F.INICIO TAREA	F.FINAL TAREA	PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2022
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Dotar de ropa de trabajo para servidores y trabajadores	03/01/2022	28/02/2022	530802	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN	16.682,38

**b. Presupuestaria:**

Una vez que se ha considerado la necesidad de incorporar la partida 530802 "Vestuario, Lencería, Prendas de Protección" para poder cumplir con las obligaciones de pago de las Órdenes de Compra de la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ" con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021, correspondiente al año 2021, es preciso realizar un Traspaso de Créditos dentro del mismo proyecto "Gastos Administrativos", el cual no afecta al techo presupuestario del proyecto. El proyecto Gastos Administrativos, registrará un incremento de \$ 16.682,38 en la partida 530802 "Vestuario, Lencería, Prendas de Protección" y disminución de la partida 530208 "Servicio de Vigilancia" por el mismo valor.

Por otro lado, también se considera el incrementos del presupuesto en las partidas: 530204 "Edición, Impresión, Reproducción y Publicación", 530702 "Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos" y 530704 "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas informáticos", para adquirir mobiliario, material impreso y el servicio de host de la página web institucional, bienes y servicios necesario para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Comunicación de la UPMSJ, con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad. El Proyecto registrará un incremento de: \$6.200,00 en la partida 530204; \$3.700 en la partida 530702 y \$67 en la partida 530704 mismas que serán financiadas con la partida 530402 "Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación E Instalación)" por un valor de \$ 9.967,00.

El traspaso de créditos referido cuenta con disponibilidad de Fondos en el proyecto "Gastos Administrativos", y no afectan programáticamente a la meta conforme lo dispuesto en las Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto 2022 emitidos por la Secretaría de Planificación.

Propuesta de traspaso de Crédito:

**FUENTE: 002**

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	FUENTE	PARTIDA	DENOMINACIÓN	DISPONIBLE	AUMENTA	DISMINUYE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530802	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN		16.682,38	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530208	SERVICIO DE VIGILANCIA	1589748,69		16.682,38
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530204	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	150,00	6.200,00	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530702	ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMATICOS	4.500,00	3.700,00	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530704	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	2.800,00	67,00	
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	002	530402	EDIFICIOS, LOCALES, RESIDENCIAS Y CABLEADO ESTRUCTURADO (MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN)	10.000,00		9.967,00
<b>TOTAL</b>								<b>26.649,38</b>	<b>26.649,38</b>

### 3. CONCLUSIÓN

- El decremento e incremento de dichos recursos no afectará el desarrollo normal de las actividades del proyecto Gastos Administrativos.
- Se debe implementar una nueva tarea en el Proyecto Gastos Administrativos la cual se asignará en la partida 530802 "Vestuario, Lencería, Prendas de Protección" para cumplir con las obligaciones contractuales.
- El traspaso de créditos no afecta programáticamente a la meta del proyecto Gastos Administrativos.



### 4. RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, la Dirección Administrativa emite la validación del traspaso de créditos del Plan Operativo Anual (POA) 2022, del proyecto Gasto Administrativos y a su vez solicita a la Dirección Planificación se proceda con los trámites pertinentes para la modificación presupuestaria.

### 5. ANEXOS

- Memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M
- Matriz de Comunicación
- Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M
- Matriz de afectación de traspasos de créditos

### 6. FIRMAS

ACCIONES	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración del documento	Ing. Nadya Lizeth Pozo Ruiz	Analista de Bienes y Activos Fijos 4	 Firmado electrónicamente por: <b>NADYA LIZETH</b>	17/01/2022
Revisión y Aprobación	Espc. Vinicio Acurio León	Director Administrativo	 Firmado electrónicamente por: <b>VINICIO GILBERTO ACURIO LEÓN</b>	17/01/2022





FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	001	530702	4,230.00	3,000.00	1,700.00	1,500.00	001	1,500.00	0.00
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	002	530704	2,467.00		33.00		002	1,300.00	0.00
FORTEALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	EJECUTA EL LOQUE DE PRESUPUESTO DE ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES	002	530602	33.00				002	33.00	0.00

ELABORADO POR

REVISADO POR

Firmado electrónicamente por:  
**NADYA LIZETH**

Firmado electrónicamente por:  
**VINICIO GILBERTO ACURIO LEON**

ING. NADYA LIZETH POZO RUIZ  
 ANALISTA DE BIENES Y ACTIVOS FIJOS 4  
 UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE

ESPEC. VINICIO GILBERTO ACURIO LEON  
 PATRONATO MUNICIPAL  
 UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE



Memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Requerimiento de asignación de recursos para Dirección de Comunicación

De mi consideración:

#### **ANTECEDENTES**

La Unidad Patronato Municipal San José es una entidad sin fines de lucro, enfocada al servicio de grupos de atención prioritaria, la misma que da a conocer las actividades y servicios que brinda a la ciudadanía mediante su sitio web, puede ser accedida mediante internet a través de cualquier navegador, a través de dicha página se realiza la publicación de noticias, artículos e información referente a la Institución, facilitando el acercamiento y socialización de las actividades y acciones que son propias de la entidad con la comunidad.

A través del Decreto Ejecutivo Nro. 1017 del 16 de marzo de 2021, el Presidente de la República decretó el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmado y la declaratoria de pandemia de COVID 19 por parte de la OMS y suspendió el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito y el derecho a la libertad de asociación y reunión.

Los servicios que brinda la Unidad Patronato Municipal San José previo al decreto referido, se desarrollaron de manera presencial y una vez declarado el estado de excepción se estableció que éstos se desarrollen de manera virtual por tal razón, la Dirección de Comunicación estableció estrategias a través de programas virtuales con el objetivo de impulsar la participación de las personas en situación de vulnerabilidad y de esta manera proteger y defender sus derechos.

A través de la Orden de Compra Bienes/Servicios No.012 del 29 de octubre de 2020 se adquiere el servicio de hosting y migración a plataforma wordpress para sitio web de la Unidad Patronato Municipal San José por el plazo de un año. Actualmente, la institución no cuenta con un proceso que permita continuar con el desarrollo de esta plataforma virtual.

Con fecha 30 de septiembre de 2021, Santiago Guarderas tomó posesión oficial de su



Memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

cargo como alcalde de Quito. El acto se realizó de conformidad con lo dispuesto en la sentencia del 29 de septiembre de 2021, emitida por el pleno de la Corte Constitucional del Ecuador dentro del caso No. 2137-21-EP. En este sentido y con la nueva administración, la Secretaría de Comunicación establece la política de comunicación enfocado en el Quito Digno, imagen que debe aplicarse en todas las acciones y productos que se realicen desde la Dirección de Comunicación.

#### JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

En el marco de los antecedentes expuestos, la Dirección de Comunicación requiere realizar las adquisición de bienes y servicios que fortalezcan la gestión de la Unidad Patronato Municipal San José a través de actividades de comunicación social destinadas a la información de las acciones realizadas por esta Dirección.

Para continuar con los productos virtuales y programas que se realizan en el marco de nuestros proyectos como el aforo del Set de Televisión que la Secretaría de Comunicación nos facilita para la producción y transmisión del Programa Viernes Cultural que se difunde a través de nuestras redes sociales todos los viernes dirigido a los usuarios del 60 y Piquito se requiere de la adquisición de mobiliario propio ya que actualmente se desmonta la sala de la oficina de la Secretaría de Comunicación para poder amoblar el espacio, interfiriendo con las actividades que se desarrollan y que las autoridades llevan a cabo.

De igual manera, con la posesión de la nueva autoridad municipal, la Secretaría de Comunicación presenta la nueva estrategia de comunicación e imagen institucional "Quito Digno" generando una transición de la línea "Quito grande Otra Vez" que fue establecida por la administración municipal saliente y a la que la dirección de Comunicación deberá regirse en todas las actividades y productos comunicacionales que se generen incluyendo cambio de imagen en material impreso y publicitario.

Finalmente y con el vencimiento del plazo del servicio de Host que alberga la página web <https://www.patronato.quito.gob.ec/>, se requiere un nuevo servicio de hosting y extensiones de hosting necesarias para continuar con el alojamiento, actualización y mantenimiento de la información institucional así como el desarrollo de la nueva estrategias de marketing digital y así evitar el cierre permanente del sitio web.

#### MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS

En el anexo Nro. 1 se presenta la matriz de requerimiento de recursos, suscrita por: los



Memorando Nro. UPMSJ-DC-2022-0020-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

responsables de la Dirección de Comunicación de esta la entidad requirente.

### SOLICITUD

Por lo expuesto, solicito disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de adquirir el mobiliario, material impreso y el servicio de host para la página web institucional, bienes y servicios prioritarios para el desarrollo de las actividades de esta Dirección con el objetivo de generar información de los proyectos y servicios sociales que ofrece la Unidad Patronato Municipal San José, a favor de las personas en situación de vulnerabilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

### *Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Paola Gabriela Velásquez Guayasamín  
**DIRECTORA DE COMUNICACIÓN**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE**  
**COMUNICACIÓN**

Copia:

Sr. Lcdo. Jonnathan David Guacollantes Velva  
Analista de Comunicación 2  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN

Srta. Mgs. Nadya Lizeth Pozo Ruiz  
Analista de Bienes y Activos fijos  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Firmado electrónicamente por:  
PAOLA GABRIELA  
VELASQUEZ GUAYASAMIN





ANEXO I  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN  
MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD		OBRA		TAREA		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	VALOR REQUERIDO										
			DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / ELIMINACIÓN / NUEVA	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / ELIMINACIÓN / NUEVA	Fecha de Inicio	Fecha Fin														
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	MANTIENE	No Aplica	Descripción de edición, impresión y publicación para cumplir con las actividades administrativas rutinarias del manejo de la Unidad Paramo Municipal.	MANTIENE	3/1/22	002	53004	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIÓN	6.700,00										
													EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	MANTIENE	No Aplica	Suavizar papetera informática, licencias, actualizaciones virtuales para realizar las actividades administrativas propias de la institución.	MANTIENE	3/1/22	002	530702	ARRENDAMIENTO Y UENAMAS DE BOLSOS INFORMÁTICOS	3.700,00
<b>TOTAL REQUERIDO</b>												<b>5.967,00</b>										

PROGRAMA	PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR REQUERIDO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN												TOTAL EN-EJEC	COMPRIMACIÓN NUEVO EJECUCION			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE					
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	6.700,00														6.700,00	0,00		
				3.700,00																3.700,00	0,00
				67,00													34,00				67,00
<b>TOTAL</b>				<b>5.967,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>34,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.967,00</b>	

ELABORADO POR



Jonathan Guacabanes  
Analista de Comunicación UPMSE

REVISADO POR



Paola Gabriela Velásquez Guayasamán  
Directora de Comunicación UPMSE



Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Espc. Vinicio Gilberto Acurio León  
**Director Administrativo**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Requerimiento de asignación de recursos para el pago del procedimiento de Catálogo Electrónico General a Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021

De mi consideración:

#### **ATENCEDENTES**

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0439, del 14 de octubre de 2021, la Directora de Talento Humano, solicitó al Director de la Unidad UPMSJ, autorización para dar inicio al proceso de contratación a través de Catalogo Electrónico cuyo objetivo es: "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DA-2021-1419-M, del 28 de octubre de 2021, el Director Administrativo, notifica al Tngl. Ivan Cargua, Administrador del CEAM Centro como: Administrador de las Órdenes de Compra generadas a través de Catalogo Electrónico y Catalogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0500-M, del 05 de noviembre de 2021, la Directora de Talento Humano, solicitó al Director de la Unidad, el cambio de Administrador de las Órdenes de Compra generadas a través de Catalogo Electrónico y Catalogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", ante la renuncia presentada por el Tngl. Iván Cargua, Administrador del CEAM Centro, sugiriendo a la Srta. Andrea Analuisa Cruz, Asistente de Talento Humano, como Administradora de las Órdenes de Compra, del procedimiento en mención.

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-2021-0318-M, del 12 de noviembre de 2021, el Director de la Unidad Patronato Municipal San José, notifica a la Srta. Andrea Analuisa Cruz, Asistente de Talento Humano como Administradora de las Órdenes de Compra generadas a través de Catalogo Electrónico y Catalogo Dinámico Inclusivo, asignado



**Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M**

**Quito, D.M., 14 de enero de 2022**

con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”.

Mediante Informe Técnico No 0194-IT-DGTH-2021, la señorita Andrea Analuisa, Administradora de la Orden de Compra del proceso de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE- UPMSJ-020-2021 “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ” da a conocer los inconvenientes suscitados y que retrasaron el pago.

Mediante memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0971-M, del 30 de diciembre de 2022, la Directora de Talento Humano, con la finalidad de concluir con el pago a los proveedores de las Órdenes de Compra “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ” correspondiente al año 2021, solicita se incluya en la reunión para revisión del POA 2022, el valor asignado para los pagos del mencionado proceso.

### **JUSTIFICACIÓN TECNICA**

Con el objetivo de dar cumplimiento con la normativa técnica y legal vigente del Ecuador, así como las obligaciones contractuales especificadas en el Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo entre el GAD DMQ y el SUT MDMQ; y, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y servidores de la UPMSJ, el 22 de octubre de 2021 mediante Resolución No. 049-UPMSJ-DU-2021, el Director de la Unidad, autoriza el inicio del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, proceso que no se pudo concluir con el pago.

Con la finalidad de garantizar que todo este proceso concluya en el marco de las disposiciones legales pertinentes, es necesario que se financie el valor de \$ 16.682,38 para concluir con el pago a los proveedores de la Órdenes de Compra “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ” con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021, correspondiente al año 2021.

### **MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS**

En el anexo Nro. 1 se presenta la matriz de requerimiento de recursos, suscrita por: los responsables de la Dirección de Talento Humano de esta la entidad requirente.





Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0015-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

### Solicitud

Por lo expuesto, solicito disponga a quien corresponda se realice los trámites para la asignación de recursos a fin de que se pueda realizar los pagos del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ”, por el valor de \$ 16.682,38.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

### Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Mónica Gabriela Iñiguez Miranda  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, SUBROGANTE**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

#### Anexos:

- informe\_pago\_de\_ropa\_de\_trabajo-signed (2).pdf
- UPMSJ-DGTH-2021-0971-M (4).pdf
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_traspos\_de\_credito.xlsx
- Matriz\_de\_afectacion\_de\_traspos\_de\_credito 1-signed.pdf
- 42. Memorando UPMSJ-DGTH-2021-0439-M Solicitud autorización inicio.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas de Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Amanda Andrea Analuisa Cruz	aaac	UPMSJ-DGTH	2022-01-14	
Aprobado por: Mónica Gabriela Iñiguez Miranda	mgim	UPMSJ-DGTH	2022-01-14	



Firmado electrónicamente por:  
MONICA GABRIELA  
INIGUEZ MIRANDA





**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
INFORME TÉCNICO No 0194-IT-DGTH-2021**

**PARA:** Dra. Mónica Regalado Vinuesa  
**DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FECHA:** Quito, 29 de diciembre del 2021

**ASUNTO:** Pago del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

**1.- ANTECEDENTES**

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0439, del 14 de octubre de 2021, la Directora de Talento Humano, solicitó al Director de la Unidad UPMSJ, autorización para dar inicio al proceso de contratación a través de Catálogo Electrónico cuyo objetivo es: "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante sumilla electrónica inserta en el memorando del párrafo precedente el Director de la Unidad Patronato Municipal San José dispone a la Dirección Administrativa: "Se autoriza inicio de proceso, previa revisión y verificación de cumplimiento de normativa vigente".

Mediante Resolución No. 049-UPMSJ-DU-2021, del 22 de octubre de 2021, el Director de la Unidad Patronato Municipal San José, en su artículo 1.- "Autorizar el inicio del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", con un presupuesto referencial de USD. \$ 16.682,38 (Dieciséis mil seiscientos ochenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con treinta y ocho centavos), valor que no incluye el I.V.A."

El 25 de octubre del 2021, son aceptadas las órdenes de compra para el inicio del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DA-2021-1419-M, del 28 de octubre de 2021, el Director Administrativo, notifica al Tngl. Ivan Cargua, Administrador del CEAM Centro como: Administrador de las Órdenes de Compra generadas a través de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0500-M, del 05 de noviembre de 2021, la Directora de Talento Humano, solicitó al Director de la Unidad, el cambio de Administrador de las Órdenes de Compra generadas a través de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", ante la renuncia presentada por el Tngl. Iván Cargua, Administrador del CEAM Centro, sugiriendo a la Srta. Andrea Analuisa Cruz, Asistente de Talento Humano, como Administradora de las Órdenes de Compra, del procedimiento en mención.

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-2021-0318-M, del 12 de noviembre de 2021, el Director de la Unidad Patronato Municipal San José, notifica a la Srta. Andrea Analuisa Cruz, Asistente de Talento Humano como Administradora de las Órdenes de Compra generadas a través de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-AOC-2021-00702-M, del 17 de noviembre de 2021, la Srta. Andrea Analuisa Cruz, Administradora de las Órdenes de Compra, generadas mediante Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".



recomienda al Director de la Unidad, asignar a la Lcda. Sandra Jácome como Técnico independiente que intervino en el proceso para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ" por Catálogo Electrónico General - Catálogo Dinámico Inclusivo.

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DA-2021-1646-M, del 26 de noviembre de 2021, el Director Administrativo, notifica a la Lcda. Sandra Jácome, Trabajadora Social, como Técnica Independiente que no intervino en el procedimiento de contratación de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

## 2.- BASE LEGAL

**Acuerdo de Cartagena 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, ratificado por Ecuador en el Registro Oficial Suplemento 461 de 15 de noviembre de 2004, en su capítulo III (Gestión de la Seguridad y Salud en los centros de trabajo - obligaciones de los empleadores)**

**Artículo 11.-** "... En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. Para tal fin, las empresas elaborarán planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones: ...

... c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados...".

### **Código de Trabajo**

**Artículo 251.-** Efectos del incumplimiento del contrato colectivo, establece que "... En caso de incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones del contrato colectivo por una de las partes, se estará a lo expresamente convenido. No constando nada sobre el particular, la parte que no hubiere dado motivo al incumplimiento podrá optar entre dar por terminado el contrato o exigir su cumplimiento con indemnización, en uno u otro caso, de los perjuicios ocasionados, salvo estipulación en contrario."

**Artículo 410.-** Obligaciones respecto de la prevención de riesgos: Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida...".

**Decreto Ejecutivo 2393 del 17 de noviembre de 1986, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo**

**Artículo 11.-** Obligaciones de los empleadores. - "... son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
2. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad...
- ... 5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios...".

**Acuerdo Ministerial 135 de 20 de octubre de 2017, Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de empleadores**

**Artículo 10.-** Obligaciones en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión de riesgos. - "... el empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas:

- r) Medidas de seguridad, higiene y prevención
- s) Otros que fueran definidos por la autoridad laboral en base a la normativa legal en la materia".

**Acuerdo Ministerial 0054 de 18 de marzo de 2015**

**Artículo 5.-** Literal f) "... se podrá proveer de vestido de trabajo, elaborado con materia prima ecuatoriana y de confección nacional, cuyo techo de negociación estará establecido en ciento sesenta y nueve dólares (USD \$169,00) al año, por trabajador o trabajadora. Se entenderá por vestido o ropa de trabajo, aquellas prendas de vestir que, sin ser equipo de seguridad industrial, están elaboradas con materiales y diseños adecuados para brindar el mínimo necesario de comodidad y protección de los factores climáticos, en la

Patronato Municipal

**SAN JOSÉ**

Por un  
**Quito**  
Digno



relación del trabajo específico, pudiendo estar compuesta por un overol o un pantalón; camisa o camiseta; o chompa; y, calzado adecuado".

### El Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo entre el GAD DMQ y el SUT MDMQ

**Artículo 57.-** "... El Empleador proveerá a sus trabajadores uniformes, prendas e implementos de seguridad; en base a las funciones del trabajador, la inversión será hasta el techo, ocupando el monto de USD 169,00 considerando lo establecido en el Art. 5 literal f) del Acuerdo Ministerial No. MRL-2015- 0054, los mismos que serán confeccionados sobre medida y entregados hasta el mes de mayo de cada año.

*Para el efecto se conformará una Comisión Obrero-Empleador a partir del mes de enero de cada año..."*

### **3.- ANÁLISIS:**

Con la finalidad de dar cumplimiento con la normativa técnica y legal vigente del Ecuador, así como las obligaciones contractuales especificadas en el Vigésimo Primer Contrato Colectivo de Trabajo entre el GAD DMQ y el SUT MDMQ; y, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y servidores de la UPMSJ, el 22 de octubre de 2021 mediante Resolución No. 049-UPMSJ-DU-2021, el Director de la Unidad, autoriza el inicio del procedimiento de Catálogo Electrónico General – Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código No. CATE-UPMSJ-020-2021 para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

El 25 de octubre de 2021 las órdenes de compra son aceptadas por los 13 proveedores de las órdenes de compra generadas a través de Catalogo Electrónico y Catalogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ", por lo que se nombrado el Tngl. Ivan Cargua, Administrador del CEAM Centro, como Administrador de las Órdenes de Compra el 28 de octubre de 2021.

El Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional, solicita de manera verbal a la Dirección de Comunicación diseños referenciales con respecto a la ropa de trabajo, los mismos que no tienen especificaciones técnicas ni referenciales a las órdenes de compra emitidas por el SERCOP.

Ante la renuncia presentada por el Tngl. Ivan Cargua, Administrador del CEAM Centro, se designa a la Srta. Andrea Analuisa, Asistente de Talento Humano como Administradora de la Orden de Compra del mencionado proceso el 12 de noviembre de 2021.

El 15 de noviembre de 2021 se les convoca a los 13 proveedores para coordinar fechas para la toma del tallaje, llegando al acuerdo que se realizará el 17 de noviembre de 2021 en Plata Central y el 18 de noviembre de 2021 en la Residencia de Atención Integral Adulto Mayor en Situación de Vulnerabilidad.

Cabe mencionar que, la matriz levantada por el Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional del "Detalle de Dotación de Ropa de Trabajo para los Trabajadores de la Unidad Patronato Municipal San José", se encontraban inconsistencias en los cargos del personal, por lo que se le solicitó una nueva revisión del personal que constaba en dicha matriz, retrasando la confirmación de la entrega oficial del tallaje del personal a los proveedores de las órdenes de compra.

Una vez que se contó con la matriz corregida por el Especialista de Salud y Seguridad Ocupacional del "Detalle de Dotación de Ropa de Trabajo para los Trabajadores de la Unidad Patronato Municipal San José", el 22 de noviembre se oficializó la entrega de los listados de la toma de tallaje a los proveedores de las órdenes de compra, los mismos que se llegó con cada uno de los proveedores a los acuerdo de las fechas de entrega de las prendas, conforme a lo establecido a las órdenes de compra, es decir, como fechas de entrega de las prendas a la UPMSJ el 20 de diciembre de 2021.

Una vez que se empezó a recibir las prendas de trabajo por parte de cada uno de los proveedores, se presentaron varias observaciones en las prendas y en la documentación presentada que no permitieron concluir con el proceso para el ingreso a bodega que se detalla a continuación:

- La aprobación de los logos y colores institucionales con las que inicialmente se trabajó en el proceso contractual con el Especialista de Seguridad Ocupacional, se tuvieron que realizar algunas modificaciones conforme a lo establecido en las órdenes de compra y fichas técnicas.
- Los logos y colores de las prendas de trabajo (mandiles, y chalecos), no corresponde a la línea grafica de la UPMSJ, por lo que se devolvió a los proveedores para que se corrijan.



Conforme al criterio del Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional, los conjuntos de vestir para enfermero/a y médico, mandiles de laboratorio y overoles se pidió a los proveedores que se realice por colores de acuerdo a las funciones; es decir, para el médico un color, para las enfermeras otro color y para fisioterapeutas y psicólogos otros colores, por lo que se le pidió al Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional un informe técnico que respalde los colores implantados en la ropa de trabajo.

- Con respecto al proveedor del ítem de zapatos tipo botín trabajo de campo, existe el inconveniente con las fechas en las copias de ensayo, puesto que de acuerdo a la orden de pago generado por el SERCOP debe tener una vigencia de 2 años. El proveedor y la Administradora de la Orden de Compra, realizaron las consultas al INEN y al SERCOP, con respecto a los informes de ensayo, quienes manifestaron que los informes no tienen caducidad, sin embargo, al ser un requisito del SERCOP, el proveedor deberá realizar los trámites correspondientes.
- Se presentaron inconvenientes en la documentación entregada por los proveedores, puesto que al ser órdenes de compra por Catálogo Electrónico son muy específicas y se debe cumplir de acuerdo a la descripción del detalle de las órdenes, por lo que en muchos de los casos existió demora en la entrega de documentación.

Al existir varias observaciones durante el proceso no se pudo cumplir con las fechas establecidas para ingresar los pagos en la Dirección Financiera, puesto que la fecha establecida por la Dirección Financiera fue hasta el 23 de diciembre de 2021, en razón de que se realiza el cierre del año fiscal.

#### 4.- CONCLUSIONES:

- El proceso de adquisición de ropa de trabajo, corresponde al año fiscal 2021.
- Actualmente nos encontramos en la etapa de revisión de las prendas de ropa de trabajo y documentación presentada por los proveedores.
- Al existir varias observaciones no se pudo cumplir con las fechas establecidas para ingresar los pagos en la Dirección Financiera, en razón de que es el cierre de año fiscal 2021.

#### 5.- RECOMENDACIONES:

Al existir diferentes inconvenientes que han retrasado el pago del proceso de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE-UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ"; presupuestado para el año fiscal 2021 de \$ 18.684,2656, se recomienda que para poder continuar con la ejecución de la orden de pago, se realice los trámites correspondientes para poder pagar las 13 órdenes de compra con presupuesto del año 2022.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
AMANDA ANDREA  
ANALUISA CRUZ

Andrea Analuisa Cruz.

ADMINISTRADORA ORDEN DE COMPRA  
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

**PROYECTO INSTITUCIONAL**  
**DIRECCIÓN ASISTENTE HUMANO**  
**MATRIZ DE REQUERIMIENTO DE RECURSOS**

PROGRAMA	PROYECTO	META	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	MANTENIMIENTO / NUEVA	ACTIVIDAD		MANTENIMIENTO / NUEVA	DESCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / NUEVA	DESCRIPCIÓN	TAREA		FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR REQUERIDO
					DISCRIPCIÓN	MANTENIMIENTO / NUEVA					MANTENIMIENTO / NUEVA	DESCRIPCIÓN					
PORTALEAMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	Ejecución del presupuesto de gastos administrativos en la adquisición de bienes y servicios	MANTENIMIENTO	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Decor de ropa de trabajo para serenos y auxiliares	Decor	Decor de ropa de trabajo para serenos y auxiliares	MANTENIMIENTO / NUEVA	31/12/2011	31/12/2011	002	11407	15,682.38	
<b>TOTAL REQUERIDO</b>																	
<b>15,682.38</b>																	

PROGRAMA	PROYECTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR REQUERIDO	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN												TOTAL POR PROGRAMA			
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE				
PORTALEAMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	EJECUTAR EL 100% DEL PRESUPUESTO DE GASTOS ADMINISTRATIVOS	15,682.38																15,682.38	0.00

ELABORADO POR: **ANANDA ANDREA**  
 ASISTENTE DE TALENTO HUMANO

REVISADO POR: **MONICA GABRIELA INIGUEZ MIRANDA**  
 DIRECTORA DE TALENTO HUMANO



Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0971-M

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

**PARA:** Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**Director**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

**ASUNTO:** PAGO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO GENERAL -CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO, ASIGNADO CON EL CÓDIGO NO. CATE-UPMSJ-020- 2021 PARA LA "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADOS PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ".

De mi consideración:

Por medio de la presente sírvase encontrar adjunto el Informe Técnico No 0194-IT-DGTH-2021, mediante el cual la señorita Andrea Analuisa, Administradora de la Orden de Compra del proceso de Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, asignado con el código Nro. CATE- UPMSJ-020-2021 "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ" da a conocer los inconvenientes suscitados y que retrasaron el pago con presupuesto del año fiscal 2021 con un monto de \$ 18.684,2656.

Al respecto, señor Director, pongo en su conocimiento que desde la Dirección de Talento Humano ha existido el acompañamiento correspondiente en este proceso: reuniones con proveedores, con las Direcciones de Planificación, Financiera y Comunicación; con el Sindicato Único de Trabajadores con la finalidad de superar la serie de inconvenientes que se han presentado. He solicitado al Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional solvente varios errores cometidos.

Sin embargo, no se logró concluir este proceso con el pago correspondiente.

Con la finalidad de garantizar que todo este proceso concluya en el marco de las disposiciones legales pertinentes, es necesario que se financie el valor de \$18.684,2656 para concluir con el pago a los proveedores de la Orden de Compra "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO CATALOGADO PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UPMSJ" correspondiente al año 2021, punto que me permito solicitar se incluya en la reunión para revisión del POA 2022 que ha sido convocada por la Dirección de Planificación para el día martes 4 de enero de 2022, a las 8H30.

Agradezco su comprensión y apoyo

Con sentimientos de distinguida consideración



Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0971-M

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN**  
**DE TALENTO HUMANO**

Referencias:

- UPMSJ-AOC-2021-01018-M

Anexos:

- INFORME PAGO DE ROPA DE TRABAJO-signed.pdf

Copia:

Srta. Amanda Andrea Analuisa Cruz  
Administradora de Orden de Compra  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - ADMINISTRADORES DE ORDEN DE**  
**COMPRA**



Firmado electrónicamente por:  
MÓNICA PATRICIA  
REGALADO VINUEZA







Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M

Quito, D.M., 07 de enero de 2022

**PARA:** Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez  
**Director**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ**

**ASUNTO:** Propuesta de Reforma POA 2022

De mi consideración:

La Unidad Patronato Municipal San José, es una persona jurídica, dependiente de la Alcaldía Metropolitana de Quito, creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0274, de 29 de diciembre de 2008, la misma que fue codificada, acogida y derogada en todas sus partes por la Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, la cual expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, que en su parte pertinente referente a la Unidad Patronato Municipal San José señala que su finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad a favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante correo electrónico del 03 de septiembre de 2021, la Dirección de Talento Humano remitió a la Dirección de Planificación, la propuesta POA 2022, en el cual se encontraba contemplado el valor de \$53.100,00 correspondiente a la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", partida que en el POA 2022 no se encuentra incluida.

Dentro de la Planificación Anual de Talento Humano 2022, se encuentra prevista la compensación de retiro por jubilación no obligatoria de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa - Servidora Municipal 13, quien tiene previsto acogerse a este beneficio en el mes de septiembre de 2022, por lo que, es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022, el incremento en el presupuesto y la creación de una nueva tarea en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación".

Con estos antecedentes, solicito se sirva autorizar la inclusión en la reforma y/o traspaso de crédito al POA 2022, una nueva tarea y el incremento del presupuesto en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", de la Dirección de Gestión de Talento Humano conforme al informe técnico adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2022-0007-M

Quito, D.M., 07 de enero de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Sra. Julia Marlene Granda Gutierrez  
**DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, SUBROGANTE**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Referencias:

- UPMSJ-DP-2022-0005-M

Anexos:

- CORREO ELECTRONICO.pdf  
- POA 2022-1.pdf  
- i.t\_solicitud\_de\_validación\_trasposos\_de\_crédito\_al\_poa\_2022\_jubilacion-signed-signed.pdf  
- INFORME TECNICO 0182 PTH 2022-signed.pdf

Copia:

Sra. Ruth Gisella Narváez Vega  
**Directora de Planificación**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**

Srta. Amanda Andrea Analuisa Cruz  
**Asistente de Talento Humano**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Sra. Ing. Ana Belén Gualán Masache  
**Analista de Talento Humano 4 - Analista de Remuneraciones**  
**UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla	
Elaborado por: Amanda Andrea Analuisa Cruz	aaac	UPMSJ-DGTH	2022-01-07		
Aprobado por: Julia Marlene Granda Gutierrez	jmgg	UPMSJ-DGTH	2022-01-07		



Firmado electrónicamente por:  
**JULIA MARLENE**  
**GRANDA GUTIERREZ**



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-01-17 09:25:34 (GMT-5)

Generado por: Jorge Rolando Taipicaña Isa

Información del Documento			
No. Documento:	UPMSJ-DGTH-2022-0007-M	Doc. Referencia:	UPMSJ-DP-2022-0005-M
De:	Sra. Julia Marlene Granda Gutierrez, Directora de Talento Humano, Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Francisco Agustín Carrión Sánchez, Director, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Propuesta de Reforma POA 2022	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-01-07 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-01-07 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Ruth Gisella Narváz Vega (GADDMQ)	2022-01-17 09:20:02 (GMT-5)	Reasignar	Jorge Rolando Taipicaña Isa (GADDMQ)	10	Estimado Rolandito: por favor revisar la información y continuar con el trámite pertinente, gracias
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	2022-01-17 09:02:46 (GMT-5)	Reasignar	Ruth Gisella Narváz Vega (GADDMQ)	10	Por favor proceder conforme respectivo conforme ámbito de sus competencias y normativa vigente.
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Julia Marlene Granda Gutierrez (GADDMQ)	2022-01-10 08:03:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		3	
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Julia Marlene Granda Gutierrez (GADDMQ)	2022-01-10 08:03:53 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		3	Documento Firmado Electrónicamente
UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Julia Marlene Granda Gutierrez (GADDMQ)	2022-01-07 20:49:27 (GMT-5)	Registro	Francisco Agustín Carrión Sánchez (GADDMQ)	0	



# **UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE  
REFORMA Y/O TRASPASOS DE CRÉDITO AL PLAN  
OPERATIVO ANUAL 2022**

**UPMSJ-DGTH-012-2022**  
07/01/2022



## Contenido

1. ANTECEDENTES:.....	3
2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO .....	3
a. Programática: .....	3
b. Presupuestaria:.....	4
3. CONCLUSIÓN .....	4
4. RECOMENDACIÓN .....	5
5. ANEXOS.....	5
6. FIRMAS.....	5



## 1. ANTECEDENTES:

Mediante correo electrónico del 03 de septiembre de 2021, la Dirección de Talento Humano remite al Director de Planificación el POA 2022, en el cual se encontraba incluido el valor de \$53.100,00 correspondiente a la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", la misma que no fue incluida en el POA 2022.

En el marco del cumplimiento de la normativa legal vigente, en los artículos 128 y 129 de la LOSEP; y, 288 de su Reglamento General, la Unidad Patronato Municipal San José a través de la Dirección de Gestión de Talento Humano, ha procedido a elaborar la Planificación Anual de Talento Humano 2022, en el cual se detalla que una servidora amparada por la LOSEP podría desvincularse por jubilación de acuerdo a la normativa legal vigente.

Mediante Informe Técnico Nro. 0182-IT-DGTH-2021, del 08 de diciembre de 2021, la Dirección de Gestión de Talento Humano, detalla que para la Planificación Anual de Talento Humano 2022, existe una Desvinculación por Jubilación prevista para el año 2022, de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, Especialista de Talento Humano- SM13, quien tendría el tiempo de servicio público a la fecha de desvinculación: 33 años 6 meses.

## 2. DETALLE DE LA REFORMA Y/O TRASPASO DE CREDITO

Es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022, el incremento en el presupuesto y la creación de una nueva tarea en el Proyecto de Remuneración de Personal en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", en razón de que dentro de la Planificación Anual de Talento Humano 2022, se encuentra la compensación de retiro y jubilación no obligatoria de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, Especialista de Talento Humano- Servidora Municipal 13, quien tiene previsto acogerse a este beneficio en el mes de septiembre de 2022.

### a. Programática:

Se implementará una nueva tarea en el Proyecto de Remuneración de Personal la cual se asignará en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", en razón de que dentro de la Planificación Anual de Talento Humano 2022, se encuentra la compensación de retiro y jubilación no obligatoria de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinueza, Especialista de Talento Humano- SM13, quien al momento de su desvinculación de acuerdo al tiempo de servicio en el sector público, cumpliría con los requisitos conforme a lo establecido en la normativa legal vigente.

La propuesta para la reforma programática del POA 2022 es la siguiente:

### Situación Propuesta:

PROYECTO	INDICADOR	META DEL PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	F.INICIO TAREA	F.FINAL TAREA	PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2022
REMUNERACIÓN DE PERSONAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE REMUNERACIÓN DE PERSONAL	EJECUTAR EL 100% DE PRESUPUESTO DE REMUNERACIÓN DE PERSONAL	GENERAR NÓMINA MENSUAL	Realizar el pago por jubilación	30/09/2022	30/11/2022	510706	BENEFICIOS POR JUBILACIÓN	53.100,00

### b. Presupuestaria:

Para la reforma presupuestaria del POA 2022, es necesario incluir el incremento del valor de \$53.100,00 en la partida 510706 “Beneficio por Jubilación”, para poder cumplir con el pago de la compensación por Jubilación a favor de la Dra. Mónica Patricia Regalado Vinuesa, Especialista de Talento Humano- SM13, la misma que se encuentra contemplada para el mes de septiembre de 2022.

Es preciso disminuir de la partida 510105- REMUNERACIONES UNIFICADAS, el valor de \$53.100,00, para poder aumentar este valor a la partida 510706- BENEFICIOS POR JUBILACIÓN; y, así poder cumplir con el beneficio de jubilación el cual se acogerá la Dra. Mónica Regalado, Especialista de Talento Humano SM13.

El valor de \$53.100,00 que se disminuirá en la partida 510105 “Remuneraciones Unificadas”, para poder aumentar en la partida 510706 “Beneficio por Jubilación” no afectará la ejecución del pago de la nómina mensual del personal de la UMPSJ durante el año 2022.

La propuesta para la reforma presupuestaria del POA 2022 es la siguiente:

**FUENTE: 001**

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD / (PRODUCTO)	TAREA / (ACTIVIDAD)	FUENTE	PARTIDA	DENOMINACIÓN	DISPONIBLE	AUMENTA	DISMINUYE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	GENERAR NÓMINA MENSUAL	Generar nómina mensual del personal de la UMPSJ (Remuneraciones Unificadas)	T_Municipales	510105	REMUNERACIONES UNIFICADAS	995.280,00		53.100,00
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	REMUNERACIÓN DE PERSONAL	GENERAR NÓMINA MENSUAL	Realizar el pago por jubilación	T_Municipales	510706	BENEFICIOS POR JUBILACIÓN		53.100,00	
<b>TOTAL</b>								53.100,00	53.100,00

### 3. CONCLUSIÓN

- Es necesario incluir en la reforma presupuestaria del POA 2022 el incremento en el presupuesto del valor de \$53.100,00 en la partida 510706- BENEFICIOS POR JUBILACIÓN.
- Se implementará una nueva tarea en el Proyecto de Remuneración de Personal la cual se asignará en la partida 510706 “Beneficio por Jubilación”, para poder cumplir con el beneficio de jubilación la cual se acogerá la Dra. Mónica Regalado, Especialista de Talento Humano SM13.
- La disminución en la partida 510105 “Remuneraciones Unificadas”, del valor \$53.100,00, no interfiere en la ejecución del pago de la nómina mensual del personal de la UMPSJ durante el año 2022.



#### 4. RECOMENDACIÓN

En tal virtud con la información presentada y con los antecedentes expuestos; se solicita para la reforma del POA 2022 lo siguiente:

- Incluir una nueva tarea en el Proyecto de Remuneración de Personal la cual se asignará en la partida 510706 "Beneficio por Jubilación", en la reforma programática.
- Realizar la reforma presupuestaria del POA 2022, para disminuir el valor de \$53,100,00 de la partida 510105 "Remuneraciones Unificadas" y aumentar en la partida 510706 "Beneficios por Jubilación", para poder cumplir con la Planificación de Talento Humano 2022.

#### 5. ANEXOS

- Informe Técnico Nro. 0182-IT-DGTH-2021, del 08 de diciembre de 2021
- Correo electrónico del 03 de septiembre de 2021.

#### 6. FIRMAS

ACCIONES	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración del documento	Analuisa Cruz Amanda Andrea	Asistente de Talento Humano	 Firmado electrónicamente por <b>AMANDA ANDREA ANALUISA CRUZ</b>	7/01/2022
Revisión y Aprobación	Granda Gutiérrez Julia Marlene	Directora de Talento Humano (S)	 Firmado electrónicamente por: <b>JULIA MARLENE GRANDA GUTIERREZ</b>	7/01/2022





**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
INFORME TECNICO No. 0182-IT-DGTH-2021**

**PARA:** Mgs. Francisco Carrión Sánchez  
**DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSE**

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

**FECHA:** Quito, 08 de diciembre del 2021

**ASUNTO:** **PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO 2022**

**1.- ANTECEDENTES**

La Unidad Patronato Municipal San José, es una persona jurídica de derecho público, dependiente de la Alcaldía Metropolitana, con autonomía administrativa y financiera creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, mediante la cual se expide el Código Municipal, el cual codifica, recoge y deroga la Ordenanza Metropolitana No. 0274 de 29 de diciembre de 2008, cuya finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad a favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Con Resolución N° A 0014, de 17 de noviembre de 2014, el Señor Alcalde Metropolitano de Quito, resuelve expedir la estructura y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Unidad Patronato Municipal San José, en la cual también se señala que la representación legal estará ejercida por la Dirección de la Unidad.

La Resolución N° A 0014, de 17 de noviembre de 2014, establece:

*"Artículo 6.- Estructura y Organización de la Unidad Especial Patronato Municipal San José.- Apruébese la Estructura de la Unidad Especial Patronato Municipal San José, la cual se anexa y forma parte integrante de la presente resolución."*

*"Artículo 7.- Estatuto Orgánico por Procesos.- Apruébese el Estatuto Orgánico por Procesos de la Unidad Especial Patronato Municipal San José, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente resolución."*

En la Ordenanza Metropolitana No. 001, de 29 de marzo de 2019, mediante la cual se expide el Código Municipal, el cual codifica, recoge y deroga la Ordenanza Metropolitana No. 0274 de 29 de diciembre de 2008, en el artículo 1.267 se determina que el personal de la UPMSJ "Se sujetará a las normas vigentes que regulan la administración de los Recursos Humanos en la Municipalidad"

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021, la Ing. Vanesa Eras, Administradora General, a esa fecha, emite las Directrices Presupuestarias para la Proforma

presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio económico 2022", en el numeral 4.2.1 Planificación Operativa Anual, inciso cuarto establece:

*"Los proyectos de inversión considerarán los grupos de gasto de inversión "7" y de capital "8". En el grupo "7" se prohíbe incluir remuneraciones de personal a excepción de lo relacionado con pedidos de la Secretaría de Salud justificados legal, técnica y financieramente (...)" Énfasis agregado.*

Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022, de aplicación obligatoria por parte de las instancias que integran el MDMQ.

Con acción de personal Nro.0000017757, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas, nombra como Director de la Unidad Patronato Municipal San José, al Mgs. Francisco Carrión Sánchez, cargo que lo ejerce desde el 11 de octubre de 2021.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M de 22 de octubre de 2021, el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuesa, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió los lineamientos generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del periodo 2022, aprobados por la Ing. Vanessa Eras Herrera, Administradora General, a ese entonces; así como también, la Guía de Levantamiento de información y matrices, con la finalidad de que se proceda a la construcción técnica de este instrumento institucional, conforme lo establecido en la normativa legal vigente.

En reunión de trabajo convocada por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, el 25 de octubre de 2021, se socializaron las directrices para la Planificación de Talento Humano 2022, entre las que se nos indica que los entes desconcentrados como la Unidad Patronato San José, Registro de la Propiedad, Agencia Metropolitana de Tránsito, entre otros, pueden elaborar sus propios lineamientos e instrumentos técnicos; y, que el Informe Técnico de Planificación de Talento Humano 2022 deberá ser presentado al Concejo Metropolitano.

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0509-M de 08 de noviembre de 2021, la Dirección de Gestión de Talento Humano, remitió a la Dirección de la UPMSJ el cronograma de trabajo para la implementación y levantamiento de la planificación de talento humano 2022, así como los instrumentos para el registro de la información.

Mediante sumilla inserta con fecha 16 de noviembre de 2021, en Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0509-M de 08 de noviembre de 2021, el Director de la UPMSJ, Mgs. Francisco Carrión Sánchez, menciona: *"Aprobado, proceder conforme normativa vigente."*

## 2. BASE LEGAL

- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Art. 5.-

*.../... "La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos" .../...*



*"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".*

- **Ley Orgánica de Servicio Público**

Al referirse al Subsistema de Planificación de Talento Humano, dispone:

**Artículo 55.- "Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente".**

**Artículo 56.- "De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.../..."**

*Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo". (énfasis agregado)*

- **Reglamento General a la LOSEP**

**Artículo 141.- De la planificación institucional del talento humano. - ... La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, y demás movimientos de personal.**

**Artículo 142.- "Efectos de la planificación del talento humano. - Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica".**

- **Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano**

**Artículo 13: "Requisito previo.- Las instituciones del Estado dentro del ámbito de la presente Norma Técnica, previo a la ejecución del proceso de planificación del talento humano, deberá contar con los estatutos orgánicos por procesos legalmente expedidos, los que contendrán el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional y que deberán estar acordes a la planificación institucional".**

**Artículo 14: "De los componentes de la planificación del talento humano. El proceso de planificación del talento humano, estará integrado por los siguientes componentes:**



- ✓ *Diagnóstico institucional del talento humano*
  - ✓ *Determinación de la plantilla de talento humano; y,*
  - ✓ *Optimización y racionalización del talento humano*
- **Reglamento Interno de Administración de Talento Humano UPMSJ**

**Artículo 71.-...** "La DGTTH diseñará los instrumentos necesarios para contar con la planificación anual de talento humano en donde se recogerán los datos de: contratos de servicios ocasionales, de servicios profesionales/especializados; creaciones, supresiones, jubilaciones, pasantías y más movimientos de personal requeridos para la gestión del siguiente ejercicio económico".

**Artículo 72.- "Requisitos previos.-** Previa a la ejecución del proceso de planificación del talento humano, se deberá contar con los estatutos orgánicos por procesos legalmente expedidos, los que contendrán el portafolio de productos y servicios alineados a la estructura orgánica institucional y que deberán estar acordes a la planificación institucional.

*De igual manera, se deberá contar con las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año siguiente, emitidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".*

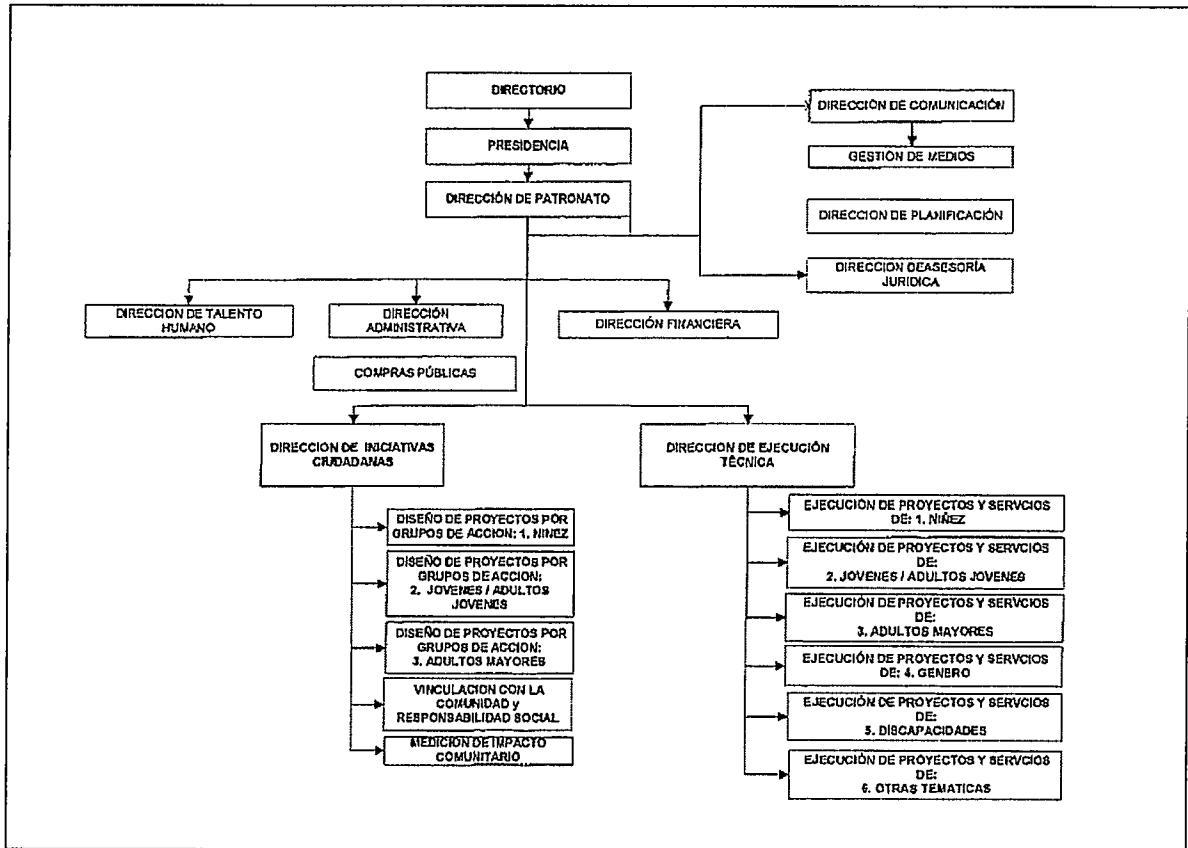
### 3. ANÁLISIS TÉCNICO

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 jóvenes, adultos/as mayores y personas con discapacidad, que se encuentren enfrentando el riesgo de sufrir problemas de: salud, violencia y pobreza.

La Unidad Patronato Municipal San José, para el cumplimiento de su misión, objetivos y responsabilidades, desarrolla procesos internos y está conformado por: Procesos Gobernantes, Sustantivos o Agregadores de Valor, Adjetivos o Habilitantes: de Asesoría y de Apoyo.

A continuación, se detalla la Estructura Orgánica vigente:

Figura 1.- Estructura Orgánica de la UPMSJ



Tomado de: Resolución N° A 0014, de 17 de noviembre de 2014

La Dirección de Gestión de Talento Humano de la Unidad Municipal Patronato San José - UPMSJ, conforme lo establece el artículo 8 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, realizó las siguientes actividades relacionadas a la Planificación de Talento Humano Institucional del año 2022:

Mediante Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0509 de 08 de noviembre de 2021, la Dirección de Gestión de Talento Humano remitió a la Dirección de la UPMSJ, el cronograma de trabajo para el levantamiento de la Planificación de Talento Humano 2022, y los instrumentos a ser utilizados para el registro de la información.

Con fecha 16 de noviembre de 2021 a través de sumilla inserta en el Memorando Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0509 de 08 de noviembre de 2021, el Director de la UPMSJ, aprobó el cronograma de trabajo e instrumentos para el levantamiento de la Planificación de Talento Humano 2022.

Con fecha 16 de noviembre de 2021, mediante los Memorandos Nro. UPMSJ-DGTH-2021-0531-M; UPMSJ-DGTH-2021-0532-M; UPMSJ-DGTH-2021-0533-M; UPMSJ-DGTH-2021-0534-M; UPMSJ-DGTH-2021-0535-M; UPMSJ-DGTH-2021-0536-M; la Dirección de Gestión de Talento Humano, solicitó a los

responsables de las unidades administrativas, remitir las actas de validación del portafolio de productos y servicios; la plantilla de talento humano por proceso; lista de asignaciones para contratos civiles y lista de asignaciones para prácticas pre profesionales, a fin de cumplir con los plazos establecidos para este proceso.

Posteriormente, la Dirección de Gestión Talento Humano realizó el análisis del portafolio de los productos y servicios de cada dirección con los responsables de las diferentes unidades y con la Dirección de Planificación, a fin de validar que esos productos y servicios se encuentren contemplados en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente. Dicho análisis permitió evidenciar el cumplimiento de los productos y/o servicios de las direcciones; acto legalizado mediante la suscripción de las actas de validación respectivas (**FORMATO PTH-01**), adjuntas al presente documento.

Los responsables de cada dirección, con asesoría de la Dirección de Gestión de Talento Humano, procedieron a realizar el levantamiento de la Plantilla de Talento Humano por Proceso (**FORMATO PTH-003**), estableciendo la situación actual del personal y el dimensionamiento de la plantilla de talento humano para el año 2022.

Para el levantamiento de la planificación de talento humano se utilizó la información que reposa en las bases de datos institucional y la nómina del personal con corte al 17 de noviembre de 2021, de donde se desprende que a la fecha indicada se cuentan con 383 puestos, los cuales conforme el Distributivo de Remuneraciones corresponden al grupo 51 (gasto corriente) y se detallan en la tabla a continuación:

**Tabla 1. Número de puestos, modalidad y régimen laboral**

MODALIDAD LABORAL	CÓDIGO DEL TRABAJO	LOSEP	TOTAL
NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCIÓN		17	17
NOMBRAMIENTO PERMANENTE		13	13
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL		0	0
CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES		264	264
CONTRATO INDEFINIDO	70		70
VACANTES Y ESPACIOS PRESUPUESTARIOS (CSO)		19	19
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>313</b>	<b>383</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

En relación a los nombramientos provisionales, actualmente dos servidoras se encuentran laborando con dicha modalidad, movimiento establecido en el artículo 17 de la LOSEP, para ocupar un puesto comprendido dentro de la escala del nivel jerárquico superior y ocupar un puesto que se encuentra provisionalmente vacante.

A continuación, la información del personal de la institución, se desglosa por unidad administrativa y tipo de proceso, en la tabla siguiente:

**Tabla 2. Desglose de personal por unidad administrativa y tipo de proceso**

DIRECCIÓN	GOBERNANTE	AGREGADOR DE VALOR	HABILITANTE DE APOYO	HABILITANTE DE ASESORÍA	TOTAL GENERAL
DIRECCIÓN UPMSJ	4				4
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				8	8
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN				5	5
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA				4	4
DIRECCIÓN FINANCIERA			9		9
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			40		40
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			10		10
DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN TÉCNICA		12			12
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE NIÑEZ		20			20
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS JOVENES/ADULTOS JOVENES		3			3
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE ADULTOS MAYORES		106			106
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE GÉNERO		40			40
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE DISCAPACIDADES		21			21
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE OTRAS TEMÁTICAS		95			95
DIRECCIÓN DE INICIATIVAS CIUDADANAS*		1			1
UNIDAD DE DISEÑO DE PROYECTOS POR GRUPOS DE ACCIÓN: 1. NIÑEZ*		1			1
UNIDAD DE DISEÑO DE PROYECTOS POR GRUPOS DE ACCIÓN: 2. JOVENES/ADULTOS JOVENES*		1			1
UNIDAD DE DISEÑO DE PROYECTOS POR GRUPOS DE ACCIÓN: 3. ADULTOS MAYORES*		1			1
UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL*		1			1
UNIDAD DE MEDICIÓN DE IMPACTO COMUNITARIO*		1			1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4</b>	<b>303</b>	<b>59</b>	<b>17</b>	<b>383</b>

\*Puesto Vacante

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

En base a la metodología presentada en el Procedimiento a la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano; las directrices presupuestarias; y, las indicaciones emitidas por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la Dirección de Gestión de Talento Humano de la UPMSJ diseñó 10 formatos para recabar la información necesaria para este proceso.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano en su artículo 14 indica que los componentes de la Planificación de Talento Humano estarán integradas por 3 componentes:

- ✓ Diagnóstico institucional del talento humano
- ✓ Determinación de la plantilla de talento humano; y,
- ✓ Optimización y racionalización del talento humano

### 3.1 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Para el Diagnóstico Institucional del Talento Humano se partió del distributivo del personal con corte al 17 de noviembre del 2021 y se utilizaron los siguientes formatos:

**PTH-01 – Acta de Validación del Portafolio de Productos y Servicios;** en conjunto con los responsables de las direcciones y/o unidades, se validó los productos y servicios se encuentran contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y su cumplimiento.

**PTH-02 – Diagnóstico Institucional:** En esta matriz se encuentra detallada la información respecto a las unidades y servidores que conforman la UPMSJ, en donde se evidencia que el personal se encuentra distribuido de la siguiente manera:

**Tabla 3. Detalle de personal por proceso**

PROCESO	# SERVIDORES	PORCENTAJE
GOBERNANTE	4	1,04%
SUSTANTIVO	303	79,11%
ADJETIVO	76	19,84%
<b>TOTAL</b>	<b>383</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

Con un total de 383 puestos, de los cuales el 79,11% se encuentran ubicados en los **procesos sustantivos**, puesto que el personal labora en los proyectos sociales plurianuales como se detalla en la Ordenanza PMU No. 005-2021, sancionada por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 14 de octubre de 2021, en su anexo 3, se detalla los Proyectos Plurianuales de la Unidad Patronato Municipal San José.

Mediante correo electrónico el 07 de octubre 2021 se remitió a la Secretaria de Inclusión Social, el Plan Operativo Anual 2022, donde se detalla los siguientes **proyectos de inversión plurianual**:

Nro.	PROYECTOS DE INVERSIÓN PLURIANUALES
1	Atención a Habitantes De Calle
2	Atención a la Primera Infancia
3	Atención Integral en Adicciones
4	Centro de Atención Diurna al Adulto Mayor
5	Centros de Atención de las Diversidades con Enfoque Intergeneracional
6	Circo de Luz Quito
7	Erradicación del Trabajo Infantil
8	Inclusión y Atención a las Discapacidades
9	Prevención y Atención de la Violencia de Género
10	Residencia para la Atención Integral del Adulto Mayor en Situación de Vulnerabilidad

Los Proyectos Plurianuales de la Unidad Patronato Municipal San José señalados, son considerados de Inversión ya que mantienen o incrementan las capacidades sociales y del Estado con el fin de cumplir con



los objetivos de la planificación de esta entidad; además de que se desarrollan en un periodo de tiempo determinado en el cual los recursos involucrados son dispuestos con el propósito de solucionar un problema, satisfacer una necesidad o aprovechar una oportunidad.

Sin embargo, este personal (79,11%) se encuentra, presupuestariamente, en el grupo 51 "Gasto Corriente", conforme las "Directrices Programáticas para la Elaboración Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias Proforma presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio económico 2022", en el numeral 4.2.1 Planificación Operativa Anual, inciso cuarto establece:

*"Los proyectos de inversión considerarán los grupos de gasto de inversión "7" y de capital "8". En el grupo "7" se prohíbe incluir remuneraciones de personal a excepción de lo relacionado con pedidos de la Secretaría de Salud justificados legal, técnica y financieramente (...)"* Énfasis agregado.

Por otra parte, el artículo 219 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD se señala: *"Inversión Social.- Los recursos destinados a educación, salud, seguridad, protección ambiental y otras de carácter social serán considerados como gastos de inversión."* (Énfasis agregado). De igual manera lo señala el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en sus artículos 55 y 57 que definen a la inversión pública y a los planes de inversión.

Conforme lo expuesto, el 79,11% del personal que labora en los proyectos de inversión plurianuales, deberían pertenecer presupuestariamente al grupo 71 "Gastos de Inversión".

### 3.2 DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO 2022

El dimensionamiento de la plantilla de talento humano 2022 tiene como objetivo conocer el número de servidores adecuados para la realización de un proceso, en concordancia con la carga de trabajo que realizan. Para esta fase se utilizó el formato PTH-003 – Plantilla de Talento Humano por Procesos, a este formato se adjunta la lista de asignación.

La información consolidada se encuentra en el formato **PTH-04 – Plantilla de Talento Humano Consolidada**, cuyo resumen es el siguiente:

Tabla 4. Dimensionamiento de la Plantilla de Talento Humano

PROCESO	SITUACIÓN ACTUAL										SITUACIÓN PROPUESTA 2022										BRECHA
	NLR	NR	CSO	CT	VAC	ESP.P	P.I	TOTAL	NLR	NR	CSO	CR	CT	VAC	P.I	DESV	TOTAL				
UPMSJ	17	13	264	70	12	6	1	383	24	19	449	40	70	0	1	12	550				
Gobernante	3	0	1	0	0	0	0	4	3	0	1	0	0	0	0	0	4				
Habilitantes Asesoría	4	0	13	0	0	0	0	17	4	0	13	12	0	0	0	0	17				
Habilitantes Apoyo	3	2	28	25	1	0	0	59	4	2	28	26	25	0	0	1	59				
Agregadores de Valor	7	11	222	45	11	6	1	303	13	17	407	2	45	0	1	11	470				
Dirección Inicativas Ciudadanas	0	0	0	0	6	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	6				
Dirección Ejecución Técnica	1	0	10	0	1	0	0	12	1	1	10	1	0	0	0	1	10				
Unidad de ejecución de proyectos y servicios - niñez	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Atención a la Primera Infancia	0	1	15	0	1	2	0	19	0	2	196	1	0	0	0	9	188				
Unidad de ejecución de proyectos y servicios de adultos mayores	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Centro Atención Digma al Adulto Mayor	0	0	3	1	0	0	0	4	0	0	3	0	1	0	0	0	4				
Residencia para la Atención Integral del Adulto Mayor	0	0	8	33	0	0	0	41	0	0	8	0	33	0	0	0	41				
Centro Atención a las Diversidades	0	2	57	0	0	1	0	60	0	2	58	0	0	0	0	0	60				
Unidad de ejecución de proyectos y servicios de discapacidades	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Inclusión y Atención a las Discapacidades	0	0	17	2	0	1	0	20	0	0	18	0	2	0	0	0	20				
Unidad de ejecución de proyectos y servicios de género	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Prevención y Atención Violencia de Género	0	6	28	2	2	0	1	39	0	9	28	0	2	0	1	1	39				
Unidad de ejecución de proyectos y servicios de otras temáticas sociales	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Atención Habilitantes de Calle	0	1	34	0	0	1	0	36	0	1	35	0	0	0	0	0	36				
Erradicación del Trabajo Infantil	0	1	31	3	1	0	0	36	0	2	31	0	3	0	0	0	36				
Atención Integral a Adicciones	0	0	17	4	0	1	0	22	0	0	18	0	4	0	0	0	22				
Unidad de ejecución y proyectos y servicios de jóvenes / adultos jóvenes	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1				
Circo de Luz Quito	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	2				
								383									550				



Donde:

NLR = Nombramientos de Libre Remoción

NR = Nombramientos Regulares

CSO = Contratos de Servicios Ocasionales

CT = Código de Trabajo

VAC = Vacantes

ESP.P = Espacios presupuestarios para cubrir Contratos de Servicios Ocasionales

P.I = Partidas inhabilitadas

DESV = Desvinculaciones

Brecha: Diferencia en más o en menos del talento humano necesario para el cumplimiento de metas 2022

Conforme las Plantillas de Talento Humano por Proceso levantadas en las diferentes direcciones, se refleja un incremento de 179 servidores, requeridos para el Proyecto Atención la Primera Infancia cuyo presupuesto fue cargado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en el POA 2022 y ratificado por parte del Director de la UPMSJ, al Señor Magister Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, mediante Oficio Nro. UPMSJ-2021-0924-OF de 20 de octubre de 2021, exponiendo la necesidad de que consten en la proforma presupuestaria del 2022, los puestos que se detallan a continuación, mismos que deberán contar con su presupuesto respectivo:

- 23 Servidor Municipal 12, Creación de espacio, CSO, RMU \$1.543
- 3 Servidor Municipal 10, Creación de espacio, CSO, RMU \$1.200
- 153 Servidor Municipal 8, Creación de espacio, CSO, RMU \$1.006

Requerimiento efectuado debido al incremento de modalidades, servicios y cobertura de los Proyectos Atención a la Primera Infancia y los compromisos institucionales que para este 2022 la Unidad Patronato Municipal San José ejecutará en beneficio de los grupos de atención prioritaria, respondiendo a las necesidades ciudadanas.

En tal sentido, la situación actual del año 2021, respecto a la situación propuesta para el año 2022, refleja una brecha de personal de 167 servidores; en los que se consideran la optimización de: una (1) cesación por Jubilación; una (1) cesación por cumplimiento de plazo; y diez (10) cesaciones de puestos que estuvieron financiados con presupuesto de vacantes inhabilitadas.

Por tanto, se incrementarían 167 contratos de servicios ocasionales

	SITUACIÓN ACTUAL 2021	SITUACIÓN PROPUESTA 2022
SERVIDORES	294	301
TRABAJADORES	70	70
VACANTES	19	0
OPTIMIZACIÓN TH	0	12
NUEVOS REQUERIMIENTOS 2022	0	179
<b>TOTAL</b>	<b>383</b>	<b>550</b>

<b>DIFERENCIA ENTRE SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTA</b>	<b>167 SERVIDORES</b>
--	-----------------------

### 3.3. OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

El artículo 24 de la Norma del Subsistema de Planificación de Talento Humano, determina que el plan de optimización y racionalización del talento humano, contendrá los siguientes movimientos de personal los cuales son:

- Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos;
- Traspaso de puestos a otras unidades o instituciones;
- Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones;
- Habilitación de partidas vacantes;
- Contratos de servicios ocasionales;
- Creaciones de puestos;
- Supresiones de puestos;
- Desvinculación de personal.

#### 3.3.1. Movimientos de Personal

Se debe mencionar que dentro de la UPMSJ no existe personal excedente en las Unidades Administrativas, por lo tanto, no se prevé realizar ningún movimiento de personal (traspasos administrativos, traspasos de puestos a otras unidades o instituciones y comisiones de servicios con remuneración) para el ejercicio fiscal 2022.

#### 3.3.2. Creación de Puestos 2022 (FORMATO PTH- 05)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Servicio Público que establece:

*“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.*

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

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

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

Para el cumplimiento de esta disposición legal y con los mismos recursos financieros de las partidas de contratos de servicios ocasionales, para el año 2022, se prevé crear los siguientes puestos:

**Tabla 5. Creación de Puestos**

Nº	PROCESO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	GRUPO OCUPACIONAL	PUESTO INSTITUCIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	ROL	RMU
1	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE COMUNICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 11	DISEÑADOR GRAFICO	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.333,00
2	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE COMUNICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 10	ANALISTA DE COMUNICACION 3	4	EJECUCION DE PROCESOS	1.200,00
3	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE COMUNICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	TECNICA DE COMUNICACION	1	TECNICO	817,00
4	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA ASESORIA JURIDICA 2	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1.740,00
5	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	SERVIDOR MUNICIPAL 12	ESPECIALISTA JURIDICO 1	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.543,00
6	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE PLANIFICACION	2	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1.740,00
7	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE PLANIFICACION 2	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.095,00
8	HABILITANTE DE ASESORIA	DIRECCION DE PLANIFICACION	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	ASISTENTE DE PLANIFICACION	1	TECNICO	817,00
9	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	TESORERO/A	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1.740,00
10	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1.740,00
11	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	CONTADORA GENERAL	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1.740,00
12	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE PRESUPUESTO	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.095,00
13	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE CONTABILIDAD 2	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.095,00
14	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE CONTABILIDAD	1	EJECUCION DE PROCESOS	1.095,00

Nº	PROCESO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	GRUPO OCUPACIONAL	PUESTO INSTITUCIONAL	NÚMERO DE PUESTOS	ROL	RMU
15	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE TESORERIA	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,095,00
16	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE EJECUTIVO/A	1	ADMINISTRATIVO	713,00
17	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE TIC 2	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
18	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA EN BIENES Y ACTIVOS FIJOS 1	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
19	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
20	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE COMPRAS PUBLICAS 2	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
21	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA DE BIENES Y ACTIVOS FIJOS 4	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,333,00
22	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS 4	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,333,00
23	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE GESTION DOCUMENTAL	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,095,00
24	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	TECNICO DE SERVICIOS GENERALES	1	TECNICO	817,00
25	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	TECNICO DE TIC	1	TECNICO	817,00
26	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	TECNICO DE GESTION DOCUMENTAL	1	TECNICO	817,00
27	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
28	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	EJECUCION Y COORDINACION DE PROCESOS	1,740,00
29	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 4	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,333,00
30	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 11	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 4 - REMUNERACIONES	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,333,00
31	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 9	ANALISTA DE TALENTO HUMANO 2	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,095,00
32	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	EJECUCION DE PROCESOS	1,006,00
33	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 7	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	1	EJECUCION DE PROCESOS DE APOYO	918,00
34	HABILITANTE DE APOYO	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE EJECUTIVO/A	1	ADMINISTRATIVO	713,00
35	AGREGADOR DE VALOR	DIRECCION DE EJECUCION TECNICA	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE EJECUTIVO/A	1	ADMINISTRATIVO	713,00
36	AGREGADOR DE VALOR	DIRECCION DE EJECUCION TECNICA / UNIDAD DE EJECUCION DE PROYECTOS Y SERVICIOS - NIÑEZ	SERVIDOR MUNICIPAL 4	ASISTENTE EJECUTIVO/A	1	ADMINISTRATIVO	713,00

40

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
 Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

Se considera que, por el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2022, se otorgaría “prórroga de contratos”, conforme lo dispuesto en el artículo 58 de la LOSEP, hasta la creación de los puestos. A partir del 1 de abril de 2022, y luego de haber planificado los respectivos concursos de méritos y oposición, en cumplimiento de la normativa vigente, se otorgarían nombramientos provisionales.

### 3.3.3 Contratos de Servicios Ocasionales (FORMATO PTH-06)

Para el cumplimiento de los productos establecidos para las diferentes unidades administrativas, es necesario contar con el contingente de personal que ejecute y lleve a cabo los procesos en beneficio de la ciudadanía a quien se orienta la misión de la Institución.

#### Contratos de Servicios Ocasionales (Proyectos de Inversión ejecutados por la UPMSJ)

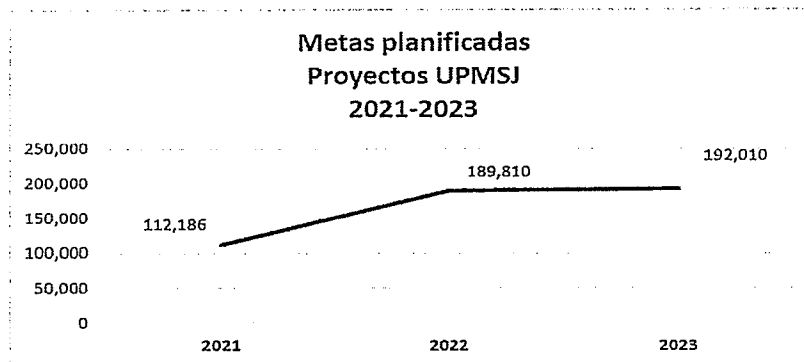
Mediante documento s/n de 23 de noviembre de 2021, la Psicóloga María Soledad Vela Yépez, Directora de Ejecución Técnica, menciona:

*“(…) conforme a lo que dispone la normativa nacional y local, la Unidad Patronato Municipal San José ejecuta diversos proyectos de inversión tales como:*

- Atención a Habitantes de Calle
- Atención a la Primera Infancia
- Atención Integral en Adicciones
- Centro de Atención Diurna al Adulto Mayor
- Circo de Luz Quito
- Centro de Atención a las Diversidades con Enfoque Intergeneracional
- Erradicación del Trabajo Infantil
- Inclusión y Atención a las Discapacidades
- Prevención y Atención de la Violencia de Genero
- Residencia para la Atención al Adulto Mayor en Situación de Vulnerabilidad

***“(…) Incremento de cobertura en proyectos de inversión***

*En concordancia con la misión y visión de la Unidad Patronato Municipal San José se ha planificado generar un incremento de la cobertura de sus proyectos con proyección al 2023.*



*Tal como se puede observar en la imagen, conforme a lo planificado en los proyectos que ejecuta la Unidad Patronato Municipal San José, se puede evidenciar un notable incremento (69%) en las coberturas para el año 2022, sobre la base del 2021, siendo necesario la implementación de nuevas y mejores estrategias a fin de alcanzar las metas y brindar una atención de calidad a los grupos de atención prioritaria en el marco de los derechos y protección integral.*

*Tomando en consideración el incremento de las problemáticas sociales en el Distrito Metropolitano de Quito, para el año 2022, los proyectos que actualmente se ejecutan mantendrán vigentes sus servicios y con el objetivo de generar una expansión territorial en la cobertura y tomando como eje esencial la descentralización de los servicios en el norte, sur y valles.*

*En el caso del Proyecto Prevención y Atención de la Violencia de Género se prevé un incremento considerable en la población que es atendida en casas de acogida sobre la base de un mejoramiento en la infraestructura de dichos centros y por otro lado, se prevé un incremento en la cobertura de sensibilización, diversificando las estrategias para el acercamiento a poblaciones que dejaron de ser atendidas con motivo de la emergencia sanitaria tales como instituciones educativas, funcionarios municipales, entre otras, sin dejar de lado un incremento en la población atendida en los servicios especializados a víctimas de violencia.*

*Así mismo, el Proyecto Atención a Habitantes de Calle para el año 2022, prevé dar atención a población en situación de movilidad humana a través de la creación del "Servicio de acogimiento temporal" que busca brindar un servicio integral que incluye asistencia básica, alojamiento, aseo personal, alimentación y vestimenta, lo cual genera un incremento en la cobertura.*

*Dentro del Proyecto Centros de Atención a las Diversidades con Enfoque Intergeneracional para el año 2022, se tiene previsto la atención interdisciplinaria a niñas, niños y adolescentes, de las diferentes zonas de la ciudad, a través de la apertura de talleres lúdicos, recreativos, formativos, preventivos y culturales gratuitos, más de 2.000 niñas, niños y adolescentes de 6 años en adelante, serán atendidos en las diferentes Casas Metro de Juventudes, las cuales fortalecerán sus servicios en las administraciones zonales que no han tenido cobertura como: La Delicia, Tumbaco y Quitumbe, lo que permitirá trabajar en actividades y acciones de prevención y educación en derechos, que promuevan el buen uso del tiempo libre.*

*El Proyecto Atención Integral a las Adicciones prevé sensibilizar a un total de 22000 personas al 2023 sobre la problemática del uso y consumo problemático de sustancias psicoactivas en distintas poblaciones del Distrito Metropolitano de Quito y, por otro lado, se ha planificado incrementar el componente de abordajes en calle lo cual genera la necesidad de ampliar la cobertura en el Distrito Metropolitano de Quito.*

*Finalmente, el Proyecto Inclusión y Atención a las Discapacidades, prevé hacer un incremento a la meta de personas involucradas en actividades de sensibilización y capacitación en temáticas vinculadas a las discapacidades y llegar a un total de 40.000 al 2023, lo cual hace necesaria la incorporación de nuevas formas de llegar a la población con contenidos que sensibilicen sobre la problemática de las discapacidades y su inclusión en los distintos ámbitos públicos y privados.*





### **Proyecto Atención a la Primera Infancia:**

*El Estado a través de sus instituciones tiene por función brindar servicios para apoyar y complementar las acciones realizadas dentro del núcleo familiar a aquellas niñas y niños que se encuentran en situación de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad en general.*

*Las familias cumplen un rol indispensable y central en el desarrollo y protección integral de la primera infancia. La familia y el hogar son el primer espacio en donde niñas y niños se desarrollan integralmente como personas y donde crean lazos afectivos basados en el cuidado con ternura, relaciones con sus pares e intergeneracionales y apropiación de la cultura.*

*Para la implementación de la protección integral de derechos a la primera infancia, es fundamental entender a niñas y niños como sujetos de derechos y que, a su vez, el Estado garantice el cumplimiento a cabalidad de cada uno de ellos.*

*El Ministerio de Inclusión Económica y Social –MIES, como institución rectora de la definición y ejecución de políticas y programas que garantizan el desarrollo integral de las niñas y niños de 0 a 36 meses de edad, tiene entre sus deberes y obligaciones buscar estrategias que permitan mejorar la calidad de la atención en los servicios de desarrollo infantil domiciliario - Creciendo con nuestros hijos CNH y en el servicio intramural Centros de Desarrollo Infantil - CDI a nivel nacional. La Estrategia gubernamental "Ecuador Crece sin Desnutrición", sustenta su ejecución en una disposición de inmediato y obligatorio cumplimiento a través del Decreto Ejecutivo 1211, lo que garantiza el trabajo interinstitucional conforme al marco de las competencias de cada institución involucrada; establece como población objetivo a niñas y niños menores de 24 meses y mujeres gestantes.*

*Esta garantía de servicios incluye que las niñas y niños tengan acceso a nutrición de calidad, agua segura, espacios para el juego y aprendizaje, interacción con su medio social con identidad propia y colectiva. Además, es importante que los entornos en los que se desarrollan en esta etapa de su vida sean seguros, libres de riesgos y violencia.*

*El trabajo en los primeros años de vida es fundamental pues el cerebro de la niña y niño se desarrolla a una velocidad sorprendente y la susceptibilidad que muestra sobre el aprendizaje no puede ser comparada con otra etapa de la vida, esta definición puede ser aplicada a situaciones tanto negativas con vivencias de violencia como también aquellas experiencias positivas que reciban de sus entornos.*

*Para asegurar un desarrollo infantil integral, no solamente se deben direccionar los esfuerzos a las niñas y niños desde su nacimiento, sino que se debe brindar atención de calidad a las mujeres gestantes dotándolas de nutrientes que puedan ser absorbidos de manera adecuada por el feto. Además, es importante que, en el transcurso del crecimiento, la madre viva en ambientes seguros, libre de riesgos y traumas que puedan afectar tanto a madre como a su hija e hijo.*

Mediante Oficio GADDMQ-AG-2020-0157, de 24 de abril del 2020, la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, emite criterios y directrices sobre la suspensión de los plazos de convenios en atención a la solicitud UPMSJ-2020-0348-OF enviada por la Unidad Patronato Municipal San José. Con motivo de la emergencia sanitaria por la COVID-19, y en atención a la naturaleza jurídica de la implementación de los Guagua Centros, estos servicios se suspendieron de manera presencial con la finalidad de evitar los contagios, de tal forma que la población usuaria de dichos centros dejó de ser atendida de manera directa según lo establecido en los convenios pertinentes con la finalidad de precautelar la integridad de las niñas y niños y sus familias.

Con estos antecedentes, en el año 2021, la Unidad Patronato Municipal San José, ha definido como una línea de acción prioritaria la implementación de servicios de desarrollo infantil integral a niñas y niños de 0 a 3 años del Distrito Metropolitano de Quito, así como a mujeres gestantes.

Este proyecto, prevé dar apertura a la nueva modalidad de atención: "Quito Crece en Familia: Servicio Atención Domiciliaria y Servicio Centro de Desarrollo Infantil", cuyas metas son:

- 13.000 niñas y niños menores de 3 años.
- 13.000 núcleos familiares de niñas y niños de 0 a 3 años, reciben asesoría familiar.
- 5.000 mujeres gestantes.

Para brindar un servicio de calidad y en el marco de la misión y visión de la Unidad Patronato Municipal San José, para la atención a niñas, niños y mujeres gestantes en el marco del desarrollo y protección integral se requiere contar con personal calificado y experto en la atención a estos grupos poblacionales, por lo que se genera la necesidad de contar con un equipo de 179 personas distribuidas de la siguiente manera:

CANT	GRUPO OCUPACIONAL
23	Servidor municipal 12
3	Servidor municipal 10
3	Servidor municipal 8
150	Servidor municipal 8

Finalmente, conforme el documento "Directrices programáticas elaboración plan operativo anual y directrices presupuestarias proforma presupuestaria y plan anual de contrataciones. Ejercicio económico 2022.", tenemos lo siguiente:

"4.2. DIRECTRICES ESPECÍFICAS, 4.2.1. Planificación Operativa Anual (...) Los proyectos de inversión considerarán los grupos de gastos de inversión "7" y de capital "8". En el grupo "7" se prohíbe incluir remuneraciones de personal a excepción de lo relacionado con pedidos de la Secretaría de Salud justificados legal, técnica y financieramente, que se encuentren relacionados con la atención por pandemia COVID-19 y que cuenten con el criterio favorable de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos. Los gastos de fortalecimiento institucional correspondiente a la gestión administrativa y remuneración de personal considerarán los grupos de gasto "5" y



*capital "8" siempre y cuando corresponda para el cumplimiento de actividades permanentes de la institución.*

*Con base a lo arriba señalado, se planificó el presupuesto de Talento Humano para la ejecución de los proyectos de inversión en el año 2022."*

Sobre la base de los nuevos espacios presupuestarios (179 puestos) considerados para el año 2022, se cubrirán los requerimientos del talento humano del proyecto "Atención a la Primera Infancia" para el funcionamiento de las dos (2) modalidades de atención: Servicio Atención Domiciliaria y Servicio Centro de Desarrollo Infantil; manteniendo la misma masa salarial, podría generarse un ajuste en la denominación de los puestos y grupo ocupacional.

Es importante contar con el talento humano capacitado y necesario que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales, a partir del mes de enero de 2022, así como para el fortalecimiento de los procesos internos y proyectos que ejecuta la UPMSJ, dando respuesta oportuna a la necesidad de atención identificada en el DMQ.

Por tanto, es importante considerar que la implementación del nuevo modelo de atención implica una nueva estructura técnica – administrativa para la atención, seguimiento y coordinación del servicio.

Por otro lado, los contratos de servicios ocasionales de los servidores que trabajan en los Proyectos de Inversión Plurianuales, al estar considerados presupuestariamente en el grupo 51 "Gasto Corriente", no pueden ser renovados hasta la conclusión del proyecto (2023) conforme lo establece la normativa. En razón, que los técnicos que trabajan directamente con los grupos vulnerables como: personas con discapacidad, en adicciones, habitantes de calle, adultos mayores, primera infancia, jóvenes y demás grupos de atención prioritaria, han desarrollado talentos y competencias tanto técnicas como conductuales para abordar la problemática social y la promoción y protección de derechos, razón de ser de la Unidad Patronato San José, por lo que, para el año 2022 está previsto celebrar nuevos contratos de servicios ocasionales, conforme lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Ministerial MDT-2019-375, de 5 de diciembre de 2019.

Los contratos de servicios ocasionales previstos para el año 2022, representan un total de 398, donde se incluyen los 179 nuevos requerimientos para el proyecto Atención a la Primera Infancia.

#### **3.3.4. Habilitación de partidas vacantes (FORMATO PTH - 07)**

Revisado el distributivo de personal, con corte al 17 de noviembre de 2021, se verifica que existe una (1) partida vacante inhabilitada, dentro de los procesos Agregadores de Valor, que a continuación se detalla, misma que se requerirá sea habilitada para el año 2022.

**Tabla 6. Habilitación de partidas vacantes**

Nº	DIRECCION/UNIDAD/CENTRO/ PROYECTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	PUESTO INSTITUCIONAL	ROL	RMU
1	DIRECCION DE EJECUCION TECNICA PMSJ/UNIDAD DE EJECUCION DE PROYECTOS Y SERVICIOS DE GENERO	1768	SERVIDOR MUNICIPAL 8	PREVENCION	EJECUCION DE PROCESOS	1.006,00

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

### 3.3.5. Desvinculaciones (FORMATO PTH - 08)

De conformidad a lo establecido en la LOSEP, la Dirección de Gestión de Talento Humano validará el cumplimiento de requisitos de aquellos servidores que voluntariamente soliciten acogerse al retiro por jubilación.

De esta manera las Desvinculaciones por Jubilación previstas para el año 2022, se detallan:

**Tabla 7. Desvinculación de Servidores**

Nº	DIRECCIÓN / UNIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	PARTIDA PRESUPUESTARIA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	PUESTO INSTITUCIONAL	RMU	REGIMEN	MODALIDAD DE DESVINCULACIÓN	TIEMPO EN EL SERVICIO PÚBLICO A LA FECHA DE DESVINCULACIÓN
1	DIRECCION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	REGALADO VINUEZA MONICA PATRICIA	12519	SERVIDORA MUNICIPAL 13	ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO	1740,00	LOSEP	JUBILACION ORDINARIA POR VEJEZ	33 años, 6 meses

Elaborado por: Dirección de Gestión de Talento Humano  
Fuente: Distributivo de Remuneraciones, corte 17 de noviembre de 2021

Debe considerarse que, al cumplir con el deseo de retiro voluntario de los servidores y servidoras, para el caso de la Dirección de Gestión de Talento Humano y en referencia a la continuidad de la atención a usuarios internos y externos, es necesario contratar personal que supla las actividades inherentes al cargo antes detallado, por lo que resultaría necesario se prevea cubrir dicha vacante.

### 3.3.6. Contratos Civiles (FORMATO PTH – 09)

De conformidad a lo establecido en la LOSEP, en su artículo 148, sobre los contratos civiles de servicio, que establece: *“La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. (...)”*

En tal sentido y de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes unidades administrativas, se evidencia requerimientos para contar con profesionales y/o técnicos especializados.



Conforme lo planificado por las áreas, para el año 2022, los profesionales y/o técnicos especializados representan un total de 260, contratos que se ejecutarán de acuerdo a la disponibilidad de recursos para este fin.

En el FORMATO PTH – 09 que se adjunta a este informe, se detallan los justificativos técnicos para contar con profesionales vinculados bajo la modalidad de contrato de servicios civiles.

### **3.3.7. Prácticas pre profesionales (FORMATO PTH - 10)**

La LOSEP establece en su artículo 59, sobre los *“Convenios o contratos de pasantías y prácticas. - Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad, así mismo, las instituciones del Estado podrán celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria.*

*Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se caracterizan por tener una duración limitada (...)*”

Así también el Reglamento de aplicación a la LOSEP, establece en el artículo 149, *“Las instituciones del sector público en su podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, reconocidas por el organismo competente en el país, conforme al artículo 59 de la LOSEP, mismos que se sustentarán en convenios previamente celebrados con las respectivas instituciones del sistema de educación superior.*

*A través de los convenios con las instituciones del sistema de educación superior, se definirán las características de los programas de pasantía, y los requerimientos de las instituciones del Estado.*

*Los contratos individualizados de pasantía contendrán las condiciones específicas acordadas entre el estudiante y la institución pública, que por ser una relación de origen académico no produce ningún tipo de vínculo laboral.*

*Del mismo modo, las instituciones del sector público podrán celebrar convenios de práctica estudiantil con los establecimientos de educación regular de nivel medio. (...)*”

Conforme a los convenios suscritos con Instituciones de Educación Superior y establecimientos educativos y en base a las necesidades presentadas por las unidades, se procederá a la vinculación de estudiantes, mismo que no representa erogación de recursos para la UPMSJ.

En el FORMATO PTH – 10 que se adjunta a este informe, se detallan los justificativos para contar con estudiantes que brinden el apoyo a las áreas, para lo cual se prioriza el desarrollo del aprendizaje de los mismos.

De acuerdo a la información emitida por las áreas, se prevé vincular un total de 20 estudiantes para el año 2022.

Finalmente, cabe señalar que se trabajó con cada uno de los directores y líderes de procesos. De los formatos PTH - 05 al PTH -10 se detalla la información a todo el proceso de Planificación de Talento Humano 2022 y que son parte del presente informe técnico.

#### 4. CONCLUSIONES

- ✓ El análisis de la creación de los puestos se enfoca por la necesidad de ejecutar políticas, estrategias, planes, programas y servicios de calidad, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, siendo la atención permanente y conforme el Art. 58 de la LOSEP.
- ✓ En concordancia con el artículo 58 de la LOSEP corresponde la creación de 40 puestos para el año 2022, proceso que se enfoca en la necesidad de ejecutar estrategias, planes, programas y servicios de calidad, con énfasis en los grupos de atención prioritaria y la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad.

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

- ✓ Para el año 2022 se contará con 40 contratos prorrogados hasta la creación del puesto.
- ✓ En concordancia con lo establecido en el Acuerdo Ministerial MDT-2019-375, art. 5, se contará con un total de 398 contratos de servicios ocasionales para el personal que trabaja en los Proyectos de Inversión y áreas administrativas.
- ✓ Es necesario actualizar el Manual de Puestos Institucional y aplicarlo con las nuevas denominaciones y perfiles de puestos.
- ✓ Para el Proyecto Atención a la Primera Infancia, se incorporan 179 nuevos contratos de servicios ocasionales, mismos que fueron cargados en el POA 2022, por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
- ✓ Se optimizan 11 puestos de contrato de servicios ocasionales y un puesto de nombramiento regular.
- ✓ La diferencia de servidores para el año 2022, respecto al presente año es de 167 servidores.
- ✓ Para el año 2022, se requerirá la habilitación de partidas de aquellos puestos de nombramiento permanente y que deben ser planificados para el concurso de méritos y oposición.
- ✓ Se suscribirán contratos de servicios civiles conforme la necesidad institucional y recursos asignados para este fin.

- ✓ Las prácticas pre profesionales se atenderán en función de los requerimientos de las unidades y estas no generarán gasto alguno ni existirá erogación de recursos por este concepto.
- ✓ Los puestos tanto de nombramiento, contrato de servicios ocasionales y contratos de servicios civiles, se encuentra considerados en el presupuesto 2022.

## 5. RECOMENDACIONES

Por los antecedentes expuestos, contando con el respaldo normativo pertinente y en concordancia con las Directrices Presupuestarias comunicadas por la Administración General, la Dirección de Gestión de Talento Humano recomienda a la Autoridad Nominadora:


1. Aprobar el presente Informe de la Planificación de Talento Humano 2022 que contiene la plantilla de talento humano mínima para ejecutar los productos y servicios que permitan brindar atención a las necesidades de los grupos vulnerables del DMQ.
2. Remitirlo al Concejo Metropolitano de Quito, conforme lo dispuesto en el artículo 56 de la LOSEP y procedimiento señalado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
3. Retomar el proceso de reestructura institucional y actualización del Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos que permita revisar la conformación de puestos de estructura y el levantamiento del Manual de Puestos Institucional sobre la base del instrumento mencionado.

Atentamente,



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

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

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Julia Granda Gutiérrez	Especialista de Talento Humano	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>JULIA MARLENE            GRANDA            GUTIERREZ</b></p>