



Bernardo Abad Merchán
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-AMGB-2020-0340-O

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2020

Asunto: En relación al oficio No. GADDMQ-SGSG-2020-1555-OF

Señor Ingeniero
Cesar Rodrigo Diaz Alvarez
Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Me refiero al oficio GADDMQ-SGSG-2020-1555-OF, mediante el cual usted indica *“al respecto me permito adjuntar a usted, el Informe suscrito por el Ing. Patricio Campoverde en su calidad de Coordinador Administrativo Financiero de esta Secretaria General.”* (Las negrillas me corresponden).

Según el informe que se adjunta indica lo siguiente:

2. ACCIONES EFECTUADAS DESDE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Una vez que se ha realizado las verificaciones de los documentos presentados por las cuatro funcionarias Chicaiza Granda Clariza Estefania, Campo Andrade Cruz Elena, Benalcazar Aleman Daniela Alexandra y Vargas Cabrera Shirley Belén, como respaldos al pago de horas extras mes de junio de 2020, se puede evidenciar que debido a las labores que esta Secretaria realiza a nivel del DMQ en los temas de prevención de la propagación de la pandemia por el COVID-19 no fue posible la verificación adecuada de los documentos presentados por las servidoras antes indicadas, por lo que Coordinador Administrativo Financiero del error involuntario, sin embargo me permito comunicar a usted que se ha solicitado a las servidoras que se reintegren los valores percibidos por el concepto de horas extras, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGSG-CAF-2020-0632-M de 01 de septiembre de 2020. (Las negrillas me corresponden)

3. CONCLUSIÓN

A partir de la presente fecha esta Coordinación realizada todas verificaciones con sustentos físicos y digitales de las actividades que se realicen fuera de horario normal de trabajo con el objetivo de que no vuelva a suscitarse un problema similar. (Las negrillas me corresponden)

El día 25 de agosto de 2020 mediante **oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-01784-O**, remitido con copia a este Despacho y suscrito por la Dra. Maria Inés Hidalgo Cadena Directora Metropolitana de Recursos Humanos indica:

“De conformidad a lo previsto en el Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se encarga de recibir y procesar los pedidos de pagos de horas suplementarias y extraordinarias, cuyo control previo es responsabilidad de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, sobre la base de la planificación mensual que debe ser avalada por la máxima Autoridad de la Dependencia municipal solicitante.” (Las negrillas me corresponden)

Memorando Nro. **GADDMQ-SGSG-2020-0221-M** de fecha 1 de septiembre de 2020 remitido con copia a este Despacho y suscrito por el Ingeniero Cesar Díaz Secretario General de Seguridad mediante el cual indica:

“De la revisión de los informes presentados, se ha identificado que las actividades realizadas por las servidoras, eran posibles de ser cumplidas dentro del horario normal de trabajo.” (Las negrillas me corresponden)



Bernardo Abad Merchán
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-AMGB-2020-0340-O

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2020

corresponden)

En este contexto y conforme lo que indica la Constitución de la Republica:

Artículo. 229 que de manera textual indica "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"; y, el **Artículo 233** prescribe que "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos".

La Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos.- Son deberes de las y los servidores públicos:

- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Y las normas de Control Interno refieren:

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

100-02 Objetivos del control interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información. - Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.



Bernardo Abad Merchán
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-AMGB-2020-0340-O

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2020

Me permito remitir el cuadro de personas que intervienen en las horas observadas según los informes remitidos a este Despacho mediante oficio GADDMQ-DMRH-2020-01691-O de 11 de agosto de 2020.

Servidora Municipal	Elaborado por	Verificado por:	Solicitado por :	Revisado por:
<i>Chicaíza Granda</i>	<i>Chicaíza Granda</i>	<i>Chicaíza Granda</i>		
<i>Clariza Estefania</i>	<i>Clariza Estefania</i>	<i>Clariza Estefania</i>		
<i>Campo Andrade Cruz Elena</i>	<i>Campo Andrade Cruz Elena</i>	<i>Licda. Veronica Aviles Merino</i>	<i>Ing. Patricio Campoverde</i>	<i>Campo Andrade Cruz Elena</i>
<i>Benalcazar Aleman Daniela Alexandra</i>	<i>Benalcazar Aleman Daniela Alexandra</i>	<i>Licda. Veronica Aviles Merino</i>	<i>Ing. Patricio Campoverde</i>	<i>Campo Andrade Cruz Elena</i>
<i>Vargas Cabrera Shirley Belén</i>	<i>Vargas Cabrera Shirley Belén</i>	<i>Licda. Veronica Aviles Merino</i>	<i>Ing. Patricio Campoverde</i>	<i>Campo Andrade Cruz Elena</i>

Con estos antecedentes, Señor Secretario me permito recordar a usted los solicitado en los oficios No. GADDMQ-DC-AMGB-2020-0313-O de 14 de agosto de 2020, GADDMQ-DC-AMGB-2020-0329-O, de 26 de agosto de 2020.y GADDMQ-DC-AMGB-2020-0335-O de 2 de septiembre de 2020 sin embargo, en ninguna de las comunicaciones se da contestación a lo requerido, esto es, se sirvan remitir **“las respectivas justificaciones de las personas que solicitaron, revisaron, aprobaron y autorizaron dichos informes para el cobro de horas extraordinarias y suplementarias de las mencionadas servidoras.** Así como las funciones que por "necesidad institucional" están realizando presencialmente, y si estas no se las pueden realizar de lunes a viernes en los horarios laborales".(Las negrillas me corresponden).

Conforme lo previsto en el artículo 16 de la Resolución del Concejo Metropolitano No. C 074, de 2016, me permito insistir a usted nuevamente en la remisión de los justificativos requeridos a través de los oficios antes mencionados. En un plazo no menor a 48 horas.

Ademas que se informe las medidas administrativas y disciplinarias si es que ameritan que se estan tomando para que estos "errores involuntarios" se puedan repetir.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Bernardo Abad Merchan
CONCEJAL METROPOLITANO

Referencias:

- GADDMQ-SGSG-2020-1555-OF

Anexos:

- Informe Horas extras.pdf
- GADDMQ-SGSG-2020-0221-M.pdf
- GADDMQ-DMRH-2020-01784-O(1).pdf



Bernardo Abad Merchán
CONCEJAL METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DC-AMGB-2020-0340-O

Quito, D.M., 04 de septiembre de 2020

Copia:

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General

Señora Doctora
María Inés Hidalgo Cadena
Directora Metropolitana de Recursos Humanos

Señora Abogada
Damaris Priscila Ortiz Pasuy
Secretaria General del Concejo (E)

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Diego Sebastian Cevallos Salgado	dcs	DC-AMGB	2020-09-04	
Revisado por: Diego Bladimir Vaca Flores	dbv	DC-AMGB	2020-09-04	
Aprobado por: Bernardo Abad Merchán	BA	DC-AMGB	2020-09-04	