

**Memorando Nro. GADDMQ-SIS-CAFP-2022-0263-M**

**Quito, D.M., 12 de julio de 2022**

**PARA:** Sra. Ing. Andrea Hidalgo Maldonado  
**Concejala Metropolitana**  
**DESPACHO CONCEJAL HIDALGO MALDONADO ANDREA**

**ASUNTO:** Respuesta a la Solicitud Información Señor Pablo Arturo Patiño Navarrete

De mi consideración:

En atención al oficio No.GADDMQ-DC-HMA-2022-0623-O en el cual se indica: "*Con un cordial y afectuoso saludo, adjunto remito el oficio S/N de fecha 07 de julio de 2022, suscrito por el señor Pablo Arturo Patiño Navarrete, mediante el cual manifiesta y solicita: "...Me sometí al proceso de desvinculación cumpliendo todos los parámetros de desvinculación establecidos de acuerdo no a la Ley sino a lo estipulado por parte de la Dirección de Recursos Humanos, en donde todos los documentos los he recibido sin ninguna dificultad ... no me otorga pese a las varias llamadas posteriores a la entrega del respectivo Informe de Gestión de mis labores, cumplidas durante mis treinta años de servicio, no da paso poniéndome largas y prácticamente negándome el último Certificado que me falta para mi desvinculación ... hoy me siento que he sido vulnerado en mis derechos y que no entiendo por qué de la actitud negativa de la señorita Coordinadora ..."*

*En atención a lo manifestado por el ciudadano, solicito a usted, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 y 17 de la Resolución No. RC-2016-074 que, en el término de 3 días, se me remita un informe que contenga la respuesta a lo solicitado por el servidor municipal, en el cual conste la razón por la cual aún no se aprueba el Informe de Gestión del Servidor Municipal y el análisis que se ha realizado para no hacerlo aún."*

Al respecto me permito indicar lo siguiente:

- Con fecha 31 de diciembre de 2021, se procede con la desvinculación del servidor Pablo Arturo Patiño responsable y custodio de los bienes institucionales de la Secretaría de Inclusión Social.
- Con fecha 9 de junio de 2022 se presenta la primera versión del informe de gestión del Servidor solicitándole los respaldos y medios verificables para constatar que el detalle de bienes presentados son los que se encuentran dentro de la Secretaría de Inclusión Social.
- Mediante memorando NoGADDMQ-SIS-CAFP-2022-0240-M. de 15 de junio se solicita a la Dirección Metropolitana Administrativa el listado de bienes que se encuentran designados a la Secretaría de Inclusión ya que el informe de Gestión del Señor Patiño no tenía ningun respaldo verificable de la información
- Con memorando No.GADDMQ-SIS-CAFP-2022-0240-M de 17 de junio la Dirección Metropolitana Administrativa remite el informe con el detalle de bienes de cada servidor de la Secretaría
- Con fecha 28 de junio de 2022, se presenta el alcance al informe de gestión del servidor Pabloa Patiño.

Por lo expuesto y en función a la validación de la información remitida por la Dirección Administrativa y el señor Patiño responsable de bienes se ha detectado varias inconsistencias detalladas a continuación:

- La Dirección Metropolitana Administrativa reporta un total de 2490 bienes y el señor Patiño 1997 bienes a cargo de la Secretaría
- Existen bienes reportados como dados de baja dentro de la matriz del señor Patiño y que se encuentran en la matriz de la DMA asignados a custodios.
- No existen constancias físicas verificables dentro de último año, de acuerdo como se indicada en las

**Memorando Nro. GADDMQ-SIS-CAFP-2022-0263-M**

**Quito, D.M., 12 de julio de 2022**

normas de control interno donde manifiesta en el numeral **406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración:**" *Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.*

*Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.*

*De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes."*

En función a las observaciones expuestas, me permito indicar que no existe mala predisposición en ayudarle con el informe de fin de gestión del señor Patiño, puesto que se ha demorado 6 meses en la entrega del mismo lo que ha retrasado el pago de su liquidación por falta de gestión del mismo servidor, lo que se requiere es que se aclare las inconsistencias de su informe a fin de poder realizar la recepción del mismo y se tenga un sustento de la gestión realizada por dicho servidor para futuras revisiones de los organismos de control.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Srta. Ing. Veronica Natali Sanchez Garzon  
**COORDINADORA, FUNCIONARIO DIRECTIVO 7**  
**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL-COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DC-HMA-2022-0623-O

Anexos:

- Copia de CUADRE BIENES SIS.xlsx

Copia:

Sr. Abg. Pablo Antonio Santillan Paredes  
**Secretario General**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

Sr. Juan Fernando Andrade Proaño  
**Jefe de Despacho**  
**DESPACHO CONCEJAL HIDALGO MALDONADO ANDREA**



**Memorando Nro. GADDMQ-SIS-CAFP-2022-0263-M**

**Quito, D.M., 12 de julio de 2022**

Sr. Mgs. Francisco Fernando Sánchez Cobo  
**Secretario de Inclusión Social**  
**SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL**

