



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022**

**DR. SANTIAGO GUARDERAS IZQUIERDO  
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el primer párrafo del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "Constitución"), dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, (en adelante «GAD»), gozan de autonomía política, administrativa y financiera;
- Que,** los artículos 253 y 254 de la Constitución, en concordancia con el artículo 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (en adelante "COOTAD"), en armonía con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, disponen que el Alcalde Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** el artículo 9 del COOTAD señala que, la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad del Alcalde Metropolitano y, el primer inciso del artículo 4 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y letra a) del artículo 90 del COOTAD, establecen que la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, la ejerce el Alcalde Metropolitano;
- Que,** el primer apartado del artículo 5 del COOTAD, establece que los GADS gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, misma que comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propio;
- Que,** en el primero y segundo párrafo del artículo 338 del COOTAD, se prevé: "*(...) Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial en el marco de la Constitución y la Ley*";
- Que,** el primer apartado del artículo 354 del COOTAD establece: "*(...) los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán*



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

*por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa";*

- Que,** el Concejo Metropolitano expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo Título I del Libro I.2., se establece la Organización Administrativa y se determina los ramos de la administración municipal y su estructura funcional;
- Que,** mediante Resolución Nro. A 010 de 31 de marzo del 2011, se expidió la Estructura Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en cuyo nivel político y de decisiones sectoriales se encuentra la Secretaría de Salud;
- Que,** el Concejo Metropolitano mediante Ordenanza Metropolitana No. 019 sancionada el 05 de enero de 2021 y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1488 del 18 de enero de 2021, sustituyó el Título VI, del Libro IV.3, de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo del 2019, para regular el Bienestar Animal en el Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 019 de 05 de enero de 2021 sancionada el 05 de enero de 2021 y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1488 del 18 de enero de 2021, establece que: *"La Alcaldía Metropolitana, con el apoyo técnico de la Secretaría de Salud y la Administración General, en el término máximo de sesenta días contados desde la publicación en el Registro Oficial del presente Título, expedirá el acto normativo de creación de la Unidad de Bienestar Animal (...)"*;
- Que,** mediante Resolución Nro. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021, se resolvió la creación de la Unidad de Bienestar Animal, conforme la Ordenanza Metropolitana No. 019 sancionada el 05 de enero de 2021 y publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1488 del 18 de enero de 2021, con la cual se sustituyó el Título VI, del Libro IV.3, de la Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019;
- Que,** con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-2021-0007-IT de 15 de julio de 2021, el Director Metropolitano de Recursos Humanos, encargado, en el ámbito de sus competencias, realiza observaciones y recomendaciones a la Resolución Nro. A 024 -2021 de 28 de mayo de 2021;
- Que,** con informe técnico No. SS-PMFU-IG-2021-687 de 18 de noviembre de 2021, el Coordinador del Proyecto de Manejo de Fauna Urbana *"emite*



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

*informe técnico favorable ya que la reforma a la Resolución A 024-2021, en base a los argumentos antes mencionados, permitirán que la transición de Proyecto Manejo de Fauna Urbana a Unidad de Bienestar Animal se ejecute de manera eficaz, eficiente y efectiva logrando que se cumpla con todas las atribuciones y servicios descritos en la Ordenanza 019-2020, cumpliendo así con la normativa legal vigente en beneficio de la fauna urbana del DMQ”;*

- Que,** con memorando Nro. GADDMQ-SS-CJUR-2021-0342-M de 18 de noviembre de 2021, la Coordinación Jurídica de la Secretaría de Salud emite “(...) *INFORME FAVORABLE, para que se continúe con el trámite pertinente, esto es, poner en conocimiento para la aprobación del señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la propuesta de reforma de la Resolución Nro. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021 para su suscripción y trámite respectivo”;*
- Que,** la Secretaría General de Planificación con oficio, Nro. GADDMQ-SGP-2021-1183-O de 29 de diciembre de 2021, remite el informe técnico elaborado por la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional, en el que se indica que “*La cadena de valor y estructura orgánica anexas al Proyecto de reforma a la Resolución No. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021, fueron trabajados de manera conjunta entre la Administración General; Dirección Metropolitana Financiera; Secretaría General de Planificación; Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y Procuraduría Metropolitana y son técnicamente adecuadas para el desarrollo de procesos de la Unidad de Bienestar Animal, conforme las atribuciones determinadas en la Ordenanza Metropolitana Nro. 019-2020; por tanto, se recomienda la suscripción de la Resolución Administrativa que reforme la Resolución No. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021 (...)*”;
- Que,** mediante oficio No. GADDMQ-DMF-2021-1446-O de 15 de diciembre de 2021, el Director Metropolitano Financiero, informó a la Administración General que: “*(...) conforme a las competencias de la Dirección Metropolitana Financiera realizó la revisión y análisis de los valores de gastos administrativos remitido por la Secretaría General de Planificación mediante oficio No. GADDMQ-SGP-2021-1098-O, los mismos que están considerados en la Proforma Presupuestaria 2022”;*
- Que,** con oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0026-O de 6 de enero de 2022, la Administración General indica que, la Dirección Administrativa Financiera “*... concluyó que los valores solicitados por la Secretaría de Salud referente a los gastos administrativos para el funcionamiento y operación de la Unidad de Bienestar Animal, se encuentran incluidos y aprobados en el Presupuesto para el Ejercicio Económico del año 2022; y, que no existen observaciones al proyecto de resolución”;*



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

**Que**, mediante oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2022-0019-O de 6 de enero de 2022, la Agencia Metropolitana de Control recomienda: *“... se sustituya el artículo 3221 por el artículo 3342 del Código Municipal, que prescribe las competencias del personal técnico especializado en las inspecciones previas al inicio del procedimiento administrativo sancionador por el presunto cometimiento de una infracción contra el bienestar animal de conformidad con la norma metropolitana (...)”*;

**Que**, con oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0034-OF de 10 de enero de 2022, dirigido al Señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la Secretaría de Salud, recomienda *“(...) 1. Se elimine la transitoria segunda ya que la UBA tiene asignado presupuesto para el año 2022. 2. Se acoja a las observaciones emitidas por la Agencia Metropolitana de Control en los numerales 2 y 3 (...)”*;

**Que**, con oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-0035-OF de 10 de enero de 2022, dirigido al Señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la Secretaría de Salud, señala que, *“Como producto de varias reuniones y mesas de trabajo llevadas a cabo con la Administración General, Secretaría General de Planificación y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos (DMRH), se ha considerado acoger las observaciones emanadas por la DMRH en lo referente al talento humano de la Unidad de Bienestar Animal”*;

**Que**, es necesario adoptar cambios que viabilicen el pleno funcionamiento de la Unidad de Bienestar Animal adscrita a la Secretaría de Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y operativa;

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República del Ecuador; literal i) del artículo 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

RESUELVE:

**REFORMAR LA RESOLUCIÓN No. A 024-2021 EMITIDA EL 28 DE MAYO DE 2021, MEDIANTE LA CUAL, SE CREÓ LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL, CONFORME LA ORDENANZA METROPOLITANA Nro. 019 SANCIONADA EL 05 DE ENERO DE 2021 Y PUBLICADA EN LA EDICIÓN ESPECIAL DEL REGISTRO OFICIAL No. 1488 DEL 18 DE ENERO DE 2021, CON LA CUAL SE SUSTITUYÓ EL TÍTULO VI, LIBRO IV.3 DE LA ORDENANZA METROPOLITANA NO. 001 SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2019 QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

**Artículo 1.-** Sustitúyase el artículo 1 por lo siguiente:

*“Artículo 1.- Créase la Unidad de Bienestar Animal (U.B.A.), como una entidad adscrita a la Secretaría de Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y operativa.”*

**Artículo 2.-** Sustitúyase el artículo 2 por lo siguiente:

*“Artículo 2.- La Unidad de Bienestar Animal (U.B.A) tendrá a su cargo las competencias y atribuciones establecidas en el Título VI Bienestar Animal del Libro IV.3 Del Ambiente del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.”*

**Artículo 3.-** Refórmanse los siguientes artículos:

*“Artículo 4.- Estructura Orgánica.- La Estructura Orgánica de Gestión por Procesos de la Unidad de Bienestar Animal, corresponde a la que se incorpora como anexo 1 de la presente Resolución Reformatoria a la Resolución Nro. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021.”*

*“Artículo 5.- Estatuto orgánico por procesos. -El Estatuto Orgánico por Procesos de la Unidad de Bienestar Animal, corresponde al que se incorpora como anexo 2 de la presente Resolución Reformatoria a la Resolución Nro. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021.”*

**Artículo 4.-** Sustitúyase el artículo 6 por lo siguiente:

*“Artículo 6.- Representación.- La Unidad de Bienestar Animal estará representada legalmente por su Directora o Director Ejecutivo.”*

**Artículo 5.-** Sustitúyase el artículo 8 por lo siguiente:



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

**“Artículo 8.-** De los responsables de cada órgano de la Unidad de Bienestar Animal. - En el clasificador de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, Unidad de Bienestar Animal, se crean los siguientes puestos conforme el siguiente detalle:

<b>Grado Jerárquico o escala</b>	<b>Personal Requerido</b>
Funcionario Directivo 6	1
Funcionario Directivo 7	5
Funcionario Directivo 8	1
Funcionario Directivo 10	1
Servidor Municipal 10	3
Servidor Municipal 9	4
Servidor Municipal 7	1
Servidor Municipal 6	1
Servidor Municipal 5	1
<b>Total</b>	<b>18</b>

”.

**Artículo 6.-** Sustitúyase la **Disposición General Primera** por lo siguiente:

*“Transfírase todas las delegaciones, derechos, obligaciones, unidades, presupuesto, personal; así como, los recursos, archivo documental, patrimonio y en general, todos los activos y pasivos del Proyecto Manejo de Fauna Urbana en el Distrito Metropolitano de Quito a la Unidad de Bienestar Animal, para lo cual ésta podrá estructurar las unidades de apoyo y ejecución que sean necesarias.*

*Las partidas presupuestarias actuales correspondientes al recurso humano del Proyecto Manejo de Fauna Urbana serán transferidas de forma íntegra y en su totalidad desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal; para lo cual, la Directora o Director Ejecutivo de la Unidad de Bienestar Animal deberá llevar a cabo todas las acciones pertinentes en el marco de sus funciones, competencias y atribuciones.”*

**Artículo 7.-** Sustitúyanse las Disposiciones Transitorias primera y segunda e incorpórense la tercera y cuarta en la resolución No. A 024-2021 de 28 de mayo de 2021, así:

**“PRIMERA.** - El Proyecto de Manejo de Fauna Urbana en el Distrito Metropolitano de Quito, se mantendrá vigente y funcional en la Secretaría de Salud por el término de 15 días contados a partir de la vigencia de la presente resolución. Cumplido lo cual, procédase, a través de todas las entidades e





Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

## RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022

*instancias metropolitanas competentes y con base en la normativa vigente, a iniciar el proceso de cierre del Proyecto Manejo de Fauna Urbana perteneciente a la Dirección Metropolitana de Promoción, Prevención y Vigilancia de la Salud de la Secretaría de Salud.*

*Para el efecto, la Secretaría de Salud requerirá a la Secretaría General de Planificación y a la Administración General que proceda con el cierre del Proyecto Manejo de Fauna Urbana en el Distrito Metropolitano de Quito por cambio de ejecutor.”*

**“SEGUNDA.** - *Mientras se desarrolla la transición para el pleno funcionamiento de la Unidad de Bienestar Animal, la Agencia Metropolitana de Control, continuará ejerciendo las potestades y competencias establecidas en el artículo 314 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con el artículo 3338 del capítulo VI, Del Procedimiento Administrativo Sancionador, del título VI, Bienestar Animal, del libro IV.3, del Ambiente, Ibídem. Una vez que la Unidad de Bienestar Animal cuente con los recursos financieros y de talento humano, deberá notificar de manera oficial a la Agencia Metropolitana de Control su pleno funcionamiento y asumirá por completo sus competencias y atribuciones.”*

**“TERCERA.** - *Los derechos y obligaciones que nacidos de convenios u otros instrumentos jurídicos suscritos por la Secretaría de Salud, en el marco de la ejecución del Proyecto de inversión de Manejo de Fauna Urbana, antes de la vigencia de la presente Resolución, se transferirán a la Unidad de Bienestar Animal, manteniéndose vigentes y funcionales hasta el finiquito, cierre o liquidación.”*

**“CUARTA.** - *La Administración General del Distrito Metropolitano de Quito en coordinación con la Secretaría General de Planificación, las Direcciones Metropolitanas Financiera, Administrativa y de Recursos Humanos, serán las instancias e instituciones responsables de ejecutar las acciones necesarias que garanticen los recursos económicos y de talento humano, de tal forma que la Unidad de Bienestar Animal entre en pleno funcionamiento en el término de 15 días contados a partir de la vigencia de la presente resolución.”*

## DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.** - Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente Resolución en los medios de difusión institucional, y su notificación a todos los miembros del Concejo Metropolitano, así como a los demás órganos y entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.



*Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito*

**RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022**

**DISPOSICIÓN FINAL**

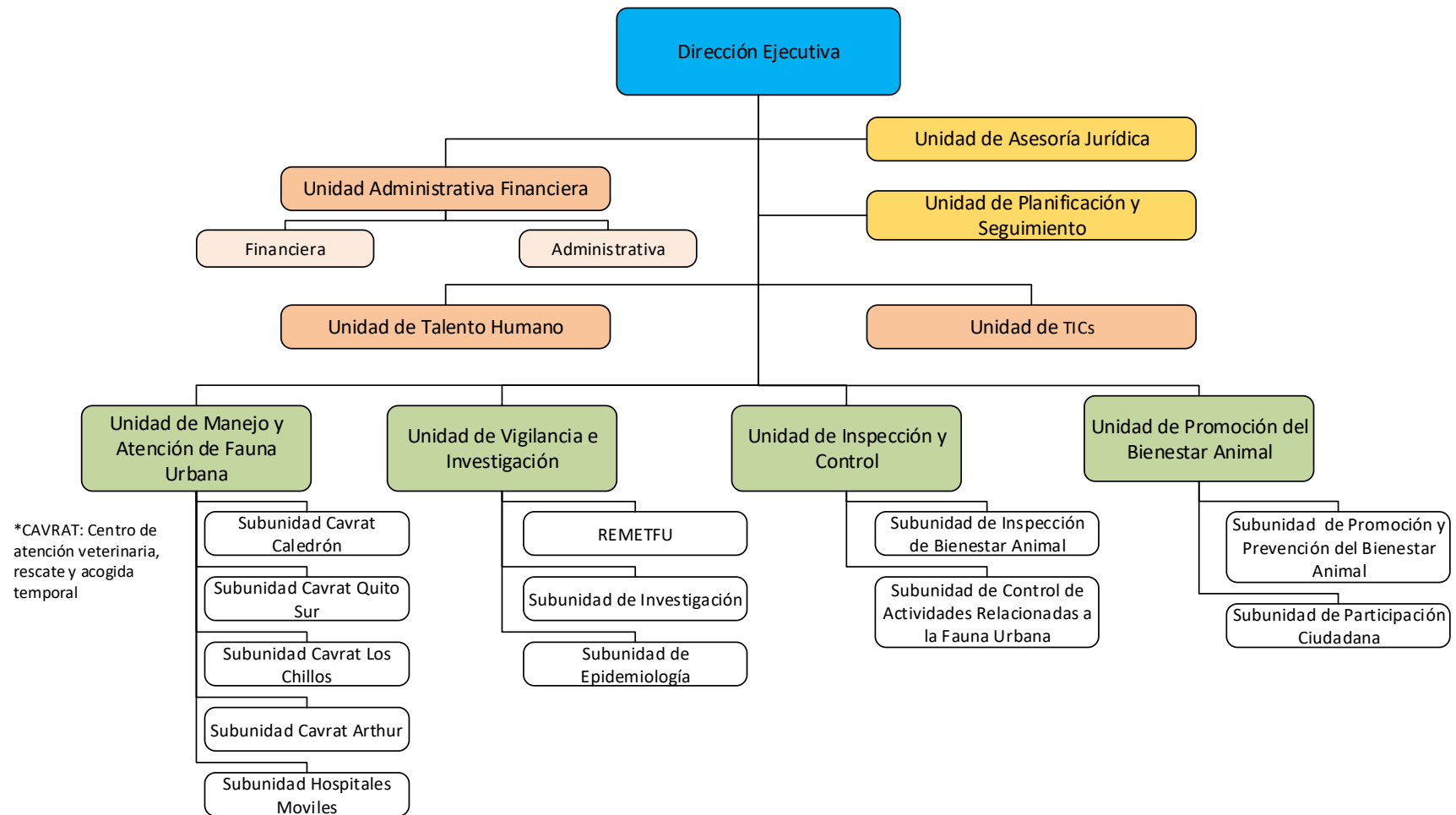
**ÚNICA.** - La presente Resolución entrará en vigencia desde que se suscriba, sin perjuicio de su publicación en los medios correspondientes.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 7 días del mes de febrero de 2022.

Dr. Santiago Guarderas Izquierdo  
**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**



# ANEXO 1





# ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL MDMQ

Por un  
**Quito**  
Digno

## CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**Artículo 1.-** La Unidad de Bienestar Animal se alinea con su misión y define su estructura sustentada en la base legal y el direccionamiento estratégico institucional determinados en la matriz de competencias.

**Artículo 2.-** Misión y Visión:

**Misión:** Manejar, regular y controlar la fauna urbana, garantizando los principios de bienestar animal, promoviendo la tenencia responsable, previniendo el maltrato y generando conciencia ciudadana en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Visión:** Alcanzar una cultura de convivencia armónica con la fauna urbana, garantizando el respeto a los derechos de la misma, en beneficio de la salud pública del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 3.- Principios y Valores:**

1. **In dubio pro-natura:** Cuando exista falta de información, vacío legal o contradicción de normas, o se presente duda sobre el alcance de las disposiciones legales nacionales y metropolitanas vigentes respecto a la fauna urbana, se aplicará lo que más favorezca al ambiente y a la naturaleza. De igual manera se procederá en caso de conflicto entre esas disposiciones.
2. **Responsabilidad Compartida:** Se desarrolla en el ámbito de las responsabilidades públicas como en el de las privadas en cuanto a la protección y el manejo de la Fauna Urbana en el Distrito Metropolitano de Quito, cumpliendo conjunta y paralelamente las personas naturales o jurídicas e instituciones públicas o privadas sus deberes, obligaciones, así como ejerciendo derechos de manera consecuente con el ambiente y fauna urbana en la que se encuentra.
3. **Participación Ciudadana:** Es la participación de la ciudadanía a través de los mecanismos establecidos en el régimen jurídico aplicable, con el objeto de que todo tipo de organizaciones y asociaciones de hecho o de derecho, dedicadas al rescate, refugio, cuidado, reinserción de animales e investigación, promuevan la protección y respeto al bienestar animal y manejo responsable de la fauna urbana.
4. **Precaución:** Cuando no exista certeza científica sobre el impacto o daño que supone para la fauna urbana, alguna acción u omisión, el Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito a través del órgano ejecutor, adoptará las medidas eficientes para evitar, reducir, mitigar o

cesar la afectación al bienestar animal. Este principio reforzará al principio de prevención.

5. **Prevención:** Cuando exista certidumbre o certeza científica sobre el impacto o daño a la fauna urbana que puede generar una actividad o producto, el Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito a través del órgano ejecutor, exigirá a quien la promueva el cumplimiento de disposiciones, normas, procedimientos y medidas destinadas prioritariamente a eliminar, evitar, reducir, mitigar y cesar la afectación al bienestar animal.
6. **Subsidiariedad:** El Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito, intervendrá de manera subsidiaria, efectiva y oportunamente para la reparación correspondiente al impacto o daño causado, cuando el que lo promovió o provocó por acción, omisión o comisión por omisión, no asuma su responsabilidad sobre la reparación que corresponde por dicho daño, con el fin de precautelar el manejo responsable de la fauna urbana, así como avalar el derecho de los ciudadanos a un ambiente sano, garantizando la salud pública. Para este fin, el Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito de manera complementaria y obligatoria exigirá o repetirá en contra del o los responsables del impacto o daño, por el pago de todos los gastos incurridos, sin perjuicio de la imposición de las sanciones correspondientes. Similar procedimiento aplica cuando la afectación se deriva de la acción u omisión del servidor público responsable de realizar el control de la fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito.
7. **Respeto:** Se profesa el respeto a las personas, animales, al entorno y al medio ambiente, basados en la tolerancia y convivencia en armonía aceptando la diversidad y multiplicidad.
8. **Deontología Veterinaria:** Los profesionales afines de la Unidad de Bienestar Animal deberán proveer un trato digno de respeto y protección a la vida de los animales.
9. **Ética:** Las servidoras y servidores de la Unidad de Bienestar animal guardarán probidad en el pensar y en el obrar, desarrollarán sus actividades con transparencia, para reafirmar en todo momento la confianza de los usuarios y la ciudadanía en general, sin buscar provecho alguno o ventaja personal y/o a favor de terceros, sin esperar o aceptar compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidores municipales.
10. **Compromiso:** Las servidoras y servidores municipales de la Unidad de Bienestar Animal asumirán el compromiso de actuar con lealtad, capacidad y profesionalismo, en respuesta de la confianza que ésta ha

depositado en su personal, los que velarán por el buen uso y realce de la imagen de la Unidad de Bienestar Animal, así como por el prestigio de sus integrantes.

11. **Proactividad:** Las servidoras y servidores municipales de la Unidad de Bienestar Animal actuarán de forma oportuna y con iniciativa en busca de mejorar su desempeño individual y de sus equipos de trabajo; contribuyendo con el logro de mejores resultados y forjando relaciones de credibilidad mediante las gestiones realizadas en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 4.- Objetivos Institucionales de la Unidad de Bienestar Animal:**

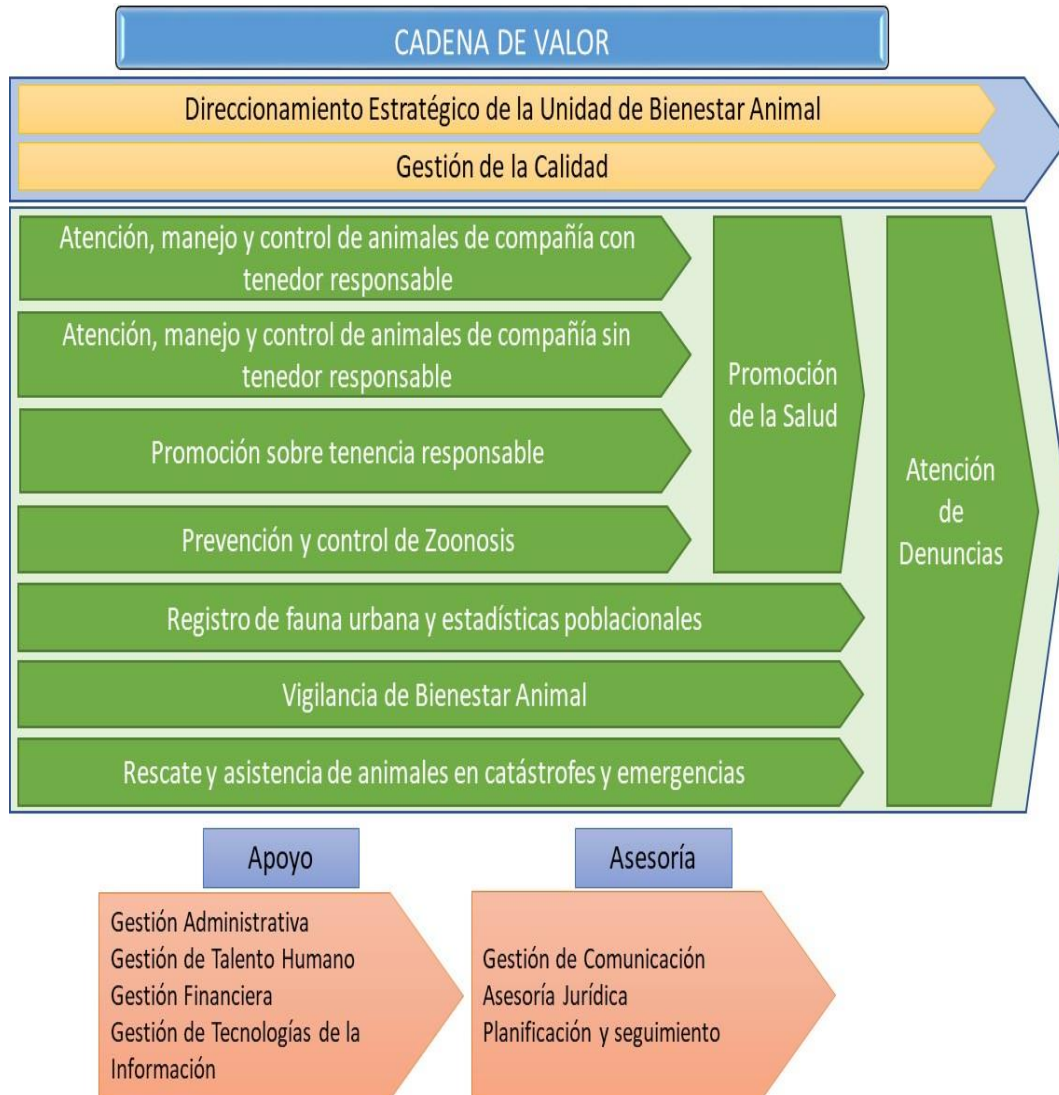
1. Implementar políticas públicas que regulen la salud animal y la convivencia responsable con la fauna urbana, vinculando éstas al cuidado de la salud pública del DMQ, en concordancia con la Ordenanza 019-2020 y demás normativa vigente;
2. Promover el bienestar animal, aplicando mecanismos de control para cumplir y hacer cumplir la normativa metropolitana; y,
3. Precautelar la salud de la fauna urbana, promoviendo la convivencia responsable con la naturaleza.

## **CAPITULO II DE LOS PROCESOS Y LA ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL**

**Artículo 5.- Procesos de la Unidad de Bienestar Animal.** - Para cumplir con la misión de la Unidad de Bienestar Animal establecida en este instrumento, se gestionarán los siguientes procesos en la estructura de la Unidad:

- **Gobernantes.** - Son aquellos procesos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos, para la dirección, regulación y control de la Unidad de Bienestar Animal.
- **Sustantivos.** - Son aquellos procesos que realizan las actividades esenciales para proveer de los servicios y productos que se ofrece a clientes y/o usuarios, los mismos que se enfocan en la misión de la Unidad de Bienestar Animal.
- **Adjetivos.** - Son aquellos procesos que proporcionan productos y servicios a los procesos gobernantes y sustantivos, se clasifican en procesos adjetivos de asesoría y procesos adjetivos de apoyo.

**Artículo 6.- Representaciones Gráficas de los Procesos de la Unidad de Bienestar Animal. -**



**Artículo 7.- Estructura Institucional. -** La Unidad de Bienestar Animal, para el cumplimiento de sus competencias, atribuciones, misión, visión y gestión de sus procesos, se encuentra en la siguiente estructura orgánica:

En el Código Municipal - LIBRO 1.2 DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, TÍTULO I DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL, Art. 1.2.1 –, que define los niveles organizacionales dentro de la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en los que se determina el nivel organizacional de gestión de la Secretaria de Salud, que es ente rector de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ordenanza Metropolitana No. 019-2020 y la normativa metropolitana vigente.

## 1. NIVEL DE GESTIÓN SECTORIAL

### 1.1. Secretaría de Salud

Responsable: Secretario/a de Salud

### 1.2. Proceso Gobernante:

#### 1.2.1. Nivel Directivo. -

##### 1.2.1.1. **Direccionamiento Estratégico: Dirección Metropolitana.**

Responsable: Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Bienestar Animal

### 1.3. Procesos Sustantivos:

#### 1.3.1. Nivel Operativo. –

##### 1.3.1.1. **Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana**

Responsable: Jefe/a de Manejo y Atención de Fauna Urbana.

##### 1.3.1.2. **Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Vigilancia e Investigación**

Responsable: Jefe/a de Vigilancia e Investigación.

##### 1.3.1.3. **Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Inspección y Control**

Responsable: Jefe/a de Inspección y Control.

##### 1.3.1.4. **Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Promoción del Bienestar Animal**

Responsable: Jefe/a de Promoción del Bienestar Animal.

### 1.4. Procesos Adjetivos:

#### 1.4.1. Nivel de Asesoría. –

##### 1.4.1.1. **Unidad de Asesoría Jurídica**

Responsable: Jefe/a de Asesoría Jurídica.

##### 1.4.1.2. **Unidad de Planificación y seguimiento**

Responsable: Jefe/a de Planificación y Seguimiento

#### 1.4.2. Nivel de Apoyo. -

##### 1.4.2.1. **Unidad Administrativa Financiera**

Responsable: Jefe/a Administrativo/a Financiero/a

##### 1.4.2.2. **Unidad de Talento Humano**

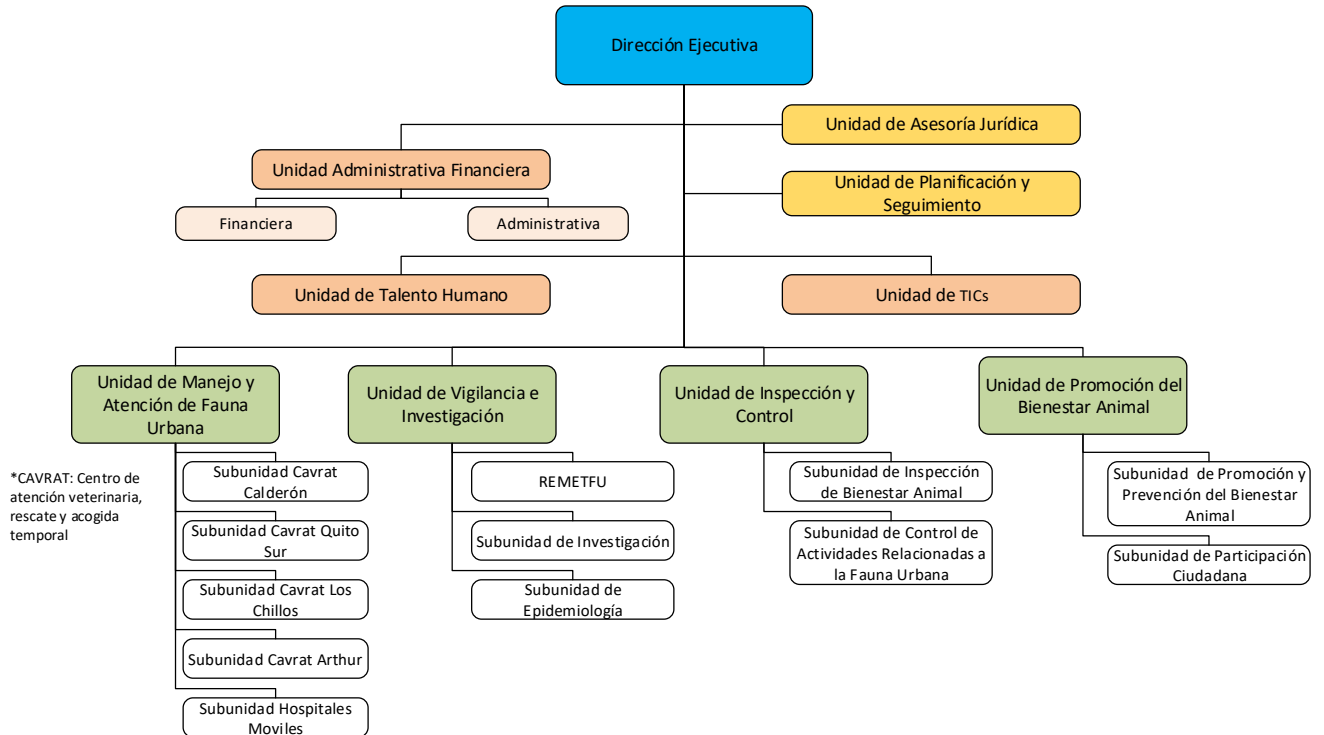
Responsable: Jefe/a de la Unidad de Talento Humano



### 1.4.2.3. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's

Responsable: Jefe/a de la Unidad de TIC's

#### Artículo 8.- Representación gráfica de la estructura institucional:



## CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DESCRIPTIVA

### Artículo 9.- Estructura Descriptiva

De conformidad al índice estructural establecido en el artículo 8, las unidades administrativas de la estructura institucional responden al siguiente esquema:

#### 1. NIVEL DE GESTIÓN SECTORIAL:

##### 1.1. Secretaría de Salud

**Responsable:** Secretario/a de Salud

**Atribución conferida mediante:** Ordenanza Metropolitana No. 19 – 2020 de 5 de enero de 2021, que RESUELVE EXPEDIR: “LA ORDENANZA

*METROPOLITANA DEL BIENESTAR ANIMAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO SUSTITUTIVA DEL TÍTULO VI, LIBRO IV.3, DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO". El Capítulo II "DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, SECCIÓN ÚNICA DE LA INSTITUCIONALIDAD Y SUS SERVICIOS", establece en el Artículo 11.- "Ente Rector en el manejo de la Fauna Urbana del Distrito Metropolitano de Quito. La Secretaría Metropolitana de Salud, el órgano que le reemplace o quien hiciere sus veces; será el ente rector para la aplicación de las disposiciones contenidas en este Título y la normativa metropolitana vigente".*

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Ejercer la rectoría de la política de Fauna Urbana y Bienestar Animal;
- b) Liderar políticas locales, planes, proyectos, y acciones interinstitucionales, intersectoriales y comunitarias, sobre la tenencia, protección y control de la fauna urbana y la promoción de la convivencia responsable con los animales;
- c) Elaborar y aprobar el reglamento establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la *Ordenanza Metropolitana No. 019 – 2020*;
- d) Aprobar los protocolos determinados en la Disposición Transitoria Décima de la *Ordenanza Metropolitana No. 019 – 2020* para su debida aplicación; y,
- e) Establecer un plan para la implementación y la constante evaluación de la nueva política de la Fauna Urbana conforme la Disposición General Primera de la *Ordenanza Metropolitana No. 019 – 2020*.

### **Entregables:**

1. Política pública respecto a la gestión y control de la fauna urbana.
2. Informe anual de la gestión de la Unidad de Bienestar Animal con base a la planificación estratégica.

## **1.2. Proceso Gobernante:**

### **1.2.1 Nivel Directivo. –**

#### **1.2.1.1 Direccionamiento Estratégico: Dirección Ejecutiva.**

**Misión:** Dirigir la gestión estratégica, técnica, jurídica y administrativa de la Unidad de Bienestar Animal, para el adecuado, oportuno desarrollo y eficaz cumplimiento de los servicios prescritos en la Ordenanza Metropolitana No. 019 – 2020, en el marco de su misión y objetivos.

**Responsable:** Director/a Ejecutivo/a de la Unidad de Bienestar Animal

### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Dirigir la Unidad de Bienestar Animal, en los ámbitos técnico, administrativo-financiero;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ordenanza Metropolitana No 019-2020;
- c) Establecer mecanismos de coordinación intra e interinstitucionales para el proceso de formulación e implementación de las políticas de bienestar animal, prevención, manejo y control de la población de la fauna urbana, bajo el régimen jurídico aplicable;
- d) Apoyar la implementación del Registro Metropolitano de Fauna Urbana (REMETFU);
- e) Generar propuestas para el desarrollo de políticas pública locales, planes, programas y proyectos relacionados al bienestar animal en el Distrito Metropolitano de Quito;
- f) Disponer la actuación de oficio, la atención de las denuncias ciudadanas, de orden jerárquico superior, entidades públicas o privadas frente al presunto cometimiento de infracciones administrativas en contra del bienestar animal, conforme el procedimiento vigente, en apego al régimen jurídico aplicable;
- g) Disponer los mecanismos para controlar el cumplimiento de las políticas de bienestar animal en la tenencia, crianza e instrucción, experimentación, docencia, uso en trabajo o deporte, comercialización, reproducción, transporte y eutanasia;
- h) Disponer la ejecución de la actuación previa ante el cometimiento de presuntas infracciones administrativas, respecto del Bienestar Animal;
- i) Coordinar y aprobar la implementación de programas de vigilancia epidemiológica para prevenir la transmisión de zoonosis entre seres humanos, animales domésticos y vida silvestre, utilizando la aproximación "Una Sola Salud";
- j) Supervisar que se cumplan los Principios de Bienestar Animal durante los procesos de investigación y docencia que utilicen animales;
- k) Disponer la regularización de los Comités de Ética en Animales para Todo Tipo de Investigación en base en lo establecido en la normativa metropolitana, nacional y convencional vigente.
- l) Disponer los mecanismos para la prevención y control de enfermedades transmisibles entre los animales y las personas, en coordinación con el ente rector de la Salud Pública;
- m) Presentar las estimaciones estadísticas poblacionales o data censal sobre la Fauna Urbana en el Distrito Metropolitano de Quito;
- n) Aprobar y disponer la ejecución planes, programas, proyectos y estrategias para implementar el modelo de atención y la cartera de servicios sobre prevención, manejo y control de la población de la fauna urbana;
- o) Implementar los procesos de mejora continua en los servicios que brinda la unidad;

- p) Promover acuerdos interinstitucionales con organizaciones de la sociedad civil debidamente inscritas en el REMETFU, que se dediquen a la protección y promoción del bienestar animal, bajo la normativa nacional y metropolitana vigentes;
- q) Proponer para la aprobación de la Secretaría de Salud los programas, proyectos; así como los protocolos y demás documentos técnicos pertinentes;
- r) Supervisar la planificación del trabajo realizado por clínicas veterinarias y servicios móviles privados conforme a lo establecido por la Ordenanza 19-2020;
- s) Generar procesos participativos para el diseño, planificación, implementación y evaluación de la política pública de bienestar animal.
- t) Aprobar programas efectivos de Educomunicación en base a la realidad diversa del Distrito Metropolitano de Quito;
- u) Disponer la generación de los protocolos de actuación en el rescate y asistencia de animales en caso de catástrofes y emergencias, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno y otros actores de la sociedad civil y de la academia competente ante el órgano rector;
- v) Delegar atribuciones y responsabilidades al personal bajo su cargo, en el marco de la normativa vigente;
- w) Dirigir y supervisar el desempeño de todas las Unidades a su cargo;
- x) Expedir los instructivos, manuales necesarios para la gestión de la Unidad de Bienestar Animal conforme la normativa legal vigente;
- y) Suscribir convenios y acuerdos con otras entidades públicas y privadas para el accionar de la Unidad de Bienestar Animal;
- z) Expedir resoluciones presupuestarias de la Unidad de Bienestar Animal, previo informe de las Unidades competentes;
- aa) Conocer y aprobar los proyectos del Plan Operativo Anual y proforma presupuestaria;
- bb) Conocer el informe anual de la gestión técnica, administrativa y financiera de cada una de las Unidades;
- cc) Aprobar las reformas al Plan Anual de Contratación Pública;
- dd) Suscribir contratos para la adquisición de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría; y,
- ee) Las demás dispuestas por la Ordenanza Metropolitana 19-2020 “Del Bienestar Animal en el Distrito Metropolitano De Quito”
- ff) Las demás dispuestas por el/la Alcalde/sa del Distrito Metropolitano de Quito, el/la Secretario/a de Salud.
- gg)

### **1.3. Procesos Sustantivos:**

#### **1.3.1. Nivel Operativo. –**

##### **1.3.1.1. Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana**

**Misión:** Dirigir la gestión y articular los procesos ejecutados por los Centros de Atención Veterinaria, Rescate y Acogida Temporal (CAVRATS) y los Hospitales Veterinarios Móviles, con las demás Unidades Técnicas de la Unidad de Bienestar Animal, las clínicas veterinarias y servicios móviles privados, en base a la evidencia generada por la Unidad de vigilancia e investigación.

### **Jefe de Manejo y Atención de Fauna Urbana.**

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Planificar y dirigir la prestación de los servicios de la Unidad de Bienestar Animal: atención veterinaria, rescate, acogida temporal, apoyo para la adopción;
- b) Articular la planificación, ejecución y evaluación en territorio de los CAVRATS, y demás proyectos relativos al manejo y tenencia responsable de la fauna urbana en coordinación con las Administraciones Zonales y actores locales;
- c) Coordinar acciones frente a la tenencia responsable de la fauna urbana en conjunto con las diferentes Unidades Técnicas y Educomunicación;
- d) Planificar y dirigir la ejecución de campañas de esterilización, inmunización y desparasitación gratuita, prioritaria y oportuna para los quintiles 1 y 2 en base a la evidencia existente;
- e) Coordinar la atención médico- veterinaria o de emergencia básica que implique cirugía menor y tratamientos que correspondan en los CAVRATS;
- f) Establecer de forma coordinada la planificación del trabajo realizado por las clínicas veterinarias y servicios móviles privados, conforme a lo establecido por la Ordenanza 19-2020;
- g) Realizar y coordinar evaluaciones técnicas integrales especializadas precisas para el cumplimiento de controles establecidos en la Ordenanza 019-2020 en caso de presentarse sospechas de afectaciones al bienestar animal en los pacientes atendidos en los CAVRATS y hospitales veterinarios móviles;
- h) Diseñar e implementar protocolos de actuación en el rescate y asistencia de animales en caso de catástrofes y emergencias, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno y otros actores de la sociedad civil y de la academia competentes;
- i) Elaborar propuestas técnicas de optimización de recursos a fin de garantizar una adecuada atención y de calidad a través de los CAVRATS;
- j) Establecer procedimientos de presentar planes y programas permanentes de esterilización, inmunización y desparasitación, bajo normas y protocolos técnicos aprobados por el ente rector;
- k) Presentar proyectos de protocolos técnicos a la Dirección General de la Unidad de Bienestar Animal;
- l) Establecer los procesos de control de la reproducción de animales de compañía para los siguientes fines: asistencia, terapia y apoyo, trabajo u

- oficio o experimentación y criaderos, en coordinación con la Unidad de Vigilancia e investigación.
- m) Aprobar la planificación de adquisición de insumos médicos veterinarios, de acuerdo a las necesidades y actividades de cada subunidad técnica a su cargo;
  - n) Supervisar la implementación de normas y protocolos en la prestación de servicios;
  - o) Supervisar la administración de contratos, acuerdos y convenios firmados;
  - p) Emitir informes de la gestión técnica de la prestación de servicios;
  - q) Ejecutar las acciones solicitadas por la Unidad de vigilancia e investigación para la colección de datos y demás actividades operativas en procesos de investigación científica.
  - r) Aprobar los informes de necesidad para la adquisición de insumos, medicinas, dispositivos y equipos necesarios para el proceso de atención veterinaria y cirugía.
  - s) Generar, monitorear, evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual; y,
  - t) Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

#### **1.3.1.2. Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Vigilancia e Investigación.**

**Misión:** Diseñar e implementar políticas públicas, metodologías, lineamientos y herramientas para promover el desarrollo de la investigación y de vigilancia, control, manejo epidemiológico para fomentar el bienestar animal, la salud de la ciudadanía y de los ecosistemas basado en los principios de “Una Sola Salud”.

**Responsable: Jefe de Vigilancia e Investigación**

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Gestionar la política pública, estrategias, lineamientos, directrices, mecanismos y normas técnicas para el funcionamiento de la Unidad de Bienestar Animal;
- b) Diseñar, implementar y/o evaluar los planes, programas, proyectos y otros instrumentos para generar evidencia para mejorar la salud de las personas, la conservación de los ecosistemas y el bienestar animal;
- c) Diseñar, implementar y/o evaluar planes, proyectos, programas y los mecanismos y procedimientos técnico operativos de vigilancia epidemiológica y del bienestar animal dentro en el Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Brindar acompañamiento a las instancias gubernamentales y no gubernamentales, academia, institutos de investigación, organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de programas y



- proyectos en el ámbito de sus competencias.
- e) Gestionar los procesos de registro, identificación y codificación de la fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito.
  - f) Establecer programas de vigilancia de enfermedades que puedan ser transmitidas desde los seres humanos y animales de compañía hacia la fauna silvestre, y desde la fauna silvestre hacia los animales domésticos y seres humanos;
  - g) Planificar y dirigir la prestación de los servicios de la Unidad de Bienestar Animal: REMETFU y control de zoonosis;
  - h) Dirigir la implementación, organización, administración y custodio del Registro Metropolitano de Fauna Urbana (REMETFU)
  - i) Gestionar la información del Registro Metropolitano de Fauna Urbana (REMETFU).
  - j) Mantener un programa de vigilancia epidemiológica de las enfermedades que afectan a la fauna urbana
  - k) Asesorar en temas de vigilancia epidemiológica y sistemas de información a las distintas instancias de la Unidad de Bienestar Animal;
  - l) Fomentar la creación y correcto funcionamiento de los comités de ética incluidos en la política pública metropolitana de bienestar animal.
  - m) Promover la generación de evidencia científica para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas para mejorar la salud de las personas, la conservación de los ecosistemas y el bienestar animal;
  - n) Gestionar el acceso a mecanismos financieros y no financieros para el desarrollo de programas y proyectos de investigación y vigilancia epidemiológica para la toma de decisiones en políticas públicas para el control de zoonosis, prevención de enfermedades emergentes y reemergentes, prevención de enfermedades y lesiones provocadas por la fauna urbana, bienestar animal, manejo y control de la fauna urbana
  - o) Supervisar los acuerdos y convenios de cooperación para promover la investigación y vigilancia epidemiológica para la toma de decisiones en políticas públicas para el control de zoonosis, prevención de enfermedades emergentes y reemergentes, prevención de enfermedades y lesiones provocadas por la fauna urbana, bienestar animal, manejo y control de la fauna urbana
  - p) Coordinar acciones con la academia, instituciones educativas y organismos estatales competentes el desarrollo de programas y proyectos de educación incluyendo prácticas pre profesionales, seminarios, talleres, apoyo en programas de pregrado y posgrado
  - q) Diseñar los mecanismos y procedimientos técnico operativos de vigilancia epidemiológica y del bienestar animal dentro en el Distrito Metropolitano de Quito;
  - r) Monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual;



- s) Elaborar reportes técnicos epidemiológicos sobre la situación de fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito;
- t) Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad;

### **1.3.1.3. Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Inspección y control**

**Misión:** Ejecutar y gestionar procesos para una adecuada y oportuna atención de denuncias y requerimientos debidamente motivados por el incumplimiento de la normativa metropolitana de bienestar animal.

**Responsable: Jefe de Inspección y Control**

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Solicitar la información verbal o escrita, así como elementos probatorios legalmente válidos respecto a los hechos o circunstancias objeto de una posible actuación previa o inspección técnica integral especializada;
- b) Efectuar actuaciones previas o inspecciones técnicas integrales especializadas precisas para el cumplimiento de controles establecidos en la Ordenanza 019-2020;
- c) Revisar los protocolos y establecer procedimientos de rescate, traslado, tratamiento y acogida temporal, en atención a los reportes de denuncias de abandono y situación de riesgo o estado de vulnerabilidad a través de la gestión de inspección veterinaria;
- d) Revisar y aprobar el instrumento técnico de la actuación previa o el informe integral técnico pormenorizado de la inspección realizada a quien o quienes se encuentren legitimados para proceder con el correspondiente ejercicio de la acción penal, sin perjuicio de que el o los interesados requieran previamente acceder a los documentos generados por la Unidad a su cargo, a fin de garantizar el derecho al debido proceso; en caso de presumir el cometimiento de infracciones penales efectuados por cualquier persona en contra de animales, con sujeción a la normativa penal vigente,
- e) Coordinar y ejecutar procesos encaminados a la vigilancia y control de la fauna urbana, con el propósito de respetar el bienestar y protección animal;
- f) Coordinar y atender las denuncias ciudadanas o de entidades públicas o privadas, Orden jerárquica superior o actuación de oficio, frente al incumplimiento de la normativa metropolitana de bienestar animal, conforme el procedimiento vigente en apego al régimen jurídico aplicable, a través de la gestión de vigilancia y control de fauna urbana;
- g) Dirigir la implementación de procedimientos de rescate, traslado, acogida y tratamiento de la fauna urbana de acuerdo a su estado de vulnerabilidad o en evidente abandono;

- h) Articular y coordinar acciones de control con otras entidades municipales y nacionales, según corresponda
- i) Coordinar procesos inherentes a las autorizaciones previo a la obtención de la licencia de funcionamiento de establecimientos que prestan servicios a animales domésticos ante el órgano regular;
- j) Monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual;
- k) Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

#### **1.3.1.4. Subdireccionamiento Técnico: Unidad de Promoción del Bienestar Animal**

**Misión:** Planificar y gestionar los procesos de promoción sobre bienestar animal y manejo responsable de la fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito, dirigidos a la ciudadanía.

**Responsable:** Jefe de Promoción del Bienestar Animal

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Asesorar en la difusión de la gestión de la Unidad de Bienestar de Animal aplicando directrices de las autoridades institucionales;
- b) Establecer y elaborar oportunas estrategias de Educomunicación e información efectiva para la difusión de la labor de la Unidad de Bienestar Animal en el Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Acompañar y difundir todas las actividades, mensajes y campañas informativas y educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal;
- d) Coordinar acciones interinstitucionales en campañas de comunicación que promuevan el trabajo de la Unidad de Bienestar Animal.
- e) Establecer e implementar estrategias de educación y promoción para fomentar el bienestar animal, la tenencia responsable y la convivencia armónica con la fauna urbana, con el fin de preservar la salud de la ciudadanía y de los ecosistemas del DMQ.
- f) Concertar, organizar y ejecutar acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias;
- g) Aprobar la ejecución de campañas informativas y educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria;
- h) Presentar informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad de Bienestar Animal;
- i) Gestionar las relaciones públicas Unidad de Bienestar Animal y medios de comunicación;
- j) Proponer y elaborar planes y proyectos Educativos y de Promoción para fomentar el bienestar animal;
- k) Elaborar el Plan Operativo Anual en base a sus competencias;
- l) Supervisar convenios institucionales en base a sus competencias;

## Entregables:

1. Elementos gráficos y diseños para ser incorporados en los mecanismos de desarrollo de imagen corporativa y en planes de medios;
2. Acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias;
3. Plan Estratégico anual de Educomunicación de la Unidad de Bienestar Animal;
4. Plan de actividades, mensajes y campañas informativas y educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal;
5. Agenda de medios y gestión de comunicación de la Unidad de Bienestar Animal para implementar acciones futuras;
6. Informe de necesidad y especificaciones técnicas para procedimiento de compras públicas de la gestión de comunicación;
7. Campañas informativas y educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria implementadas  
Informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad.

### 1.4. Procesos Adjetivos:

#### 1.4.1. Nivel de Asesoría.

##### 1.4.1.1. Unidad de Asesoría Jurídica

**Misión:** Asesorar a las autoridades y al personal de la Unidad Bienestar Animal en el ámbito legales y jurídicos necesarios para su gestión y operación; ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial; y, gestionar los procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultoría.

**Responsable:** Jefe/a de Asesoría Jurídica.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Asesorar a la Unidad de Bienestar Animal sobre la correcta aplicación de la normativa vigente, tratados y pactos internacionales, acuerdos, convenios y/o contratos celebrados por el ente rector, cuando así lo sea requerido;
- b) Participar en la elaboración y actualización de proyectos a la normativa legal que regula la gestión de la institución;
- c) Elaborar y revisar los proyectos de reglamentos, resoluciones, instructivos, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos de la Unidad de Bienestar Animal, a fin de ponerlos en consideración de la autoridad competente previo a su aprobación;

- d) Asesorar y absolver consultas jurídicas en temas relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal, así como en materia de contratación pública;
- e) Asesorar en los procesos precontractuales y contractuales efectuados por la unidad requirente;
- f) Definir la estrategia de defensa jurídica y coordinar con la Procuraduría Metropolitana para que, en el ámbito de sus competencias, comparezca a las diligencias señaladas por las Autoridades competentes en pro de los intereses de la Unidad de Bienestar Animal;
- g) Realizar un control y seguimiento de trámites administrativos, procesos judiciales y extrajudiciales en los cuales forme parte o tenga interés la Unidad de Bienestar Animal
- h) Elaborar informes jurídicos en base a los requerimientos presentados por el personal de la Unidad de Bienestar Animal;
- i) Patrocinar a la institución en procesos judiciales relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal, así como intervenir en mediaciones u otros métodos alternativos de solución de conflictos, conforme a lo previsto en la normativa legal vigente;
- j) Elaborar informes jurídicos en base a los requerimientos presentados por las diferentes Entidades de Control;
- k) Coordinar la defensa de la Unidad de Bienestar Animal con la Procuraduría Metropolitana; y,
- l) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

### **Entregables:**

1. Respuestas a las solicitudes ciudadanas sobre la correcta aplicación de la normativa que regula la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
2. Proyectos de actos administrativos y elaboración de actos de simple administración en el ámbito de su competencia.
3. Informes jurídicos requeridos por el personal de la Unidad de Bienestar animal, en base a la normativa legal vigente.
4. Proyecto de resoluciones administrativas, de registros actualizados y delegaciones otorgadas por la máxima autoridad.
5. Proyectos de consultas jurídicas a los organismos de control y demás instituciones públicas.
6. Proyectos de contratos, convenios y demás actos administrativos relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
7. Informes de asesoramiento y absolución de consultas jurídicas en materia de patrocinio.
8. Actos de simple administración en el ámbito de su competencia.
9. Informes de asesoramiento y absolución de consultas jurídicas en materia de contratación pública.
10. Proyecto de resoluciones en las diferentes etapas de los procesos y procedimientos de contratación pública.

11. Proyecto de contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes, incluidos los de consultoría, así como contratos modificatorios y/o complementarios de ser necesario.
12. Informes jurídicos para la terminación de contratos relacionados con adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes, incluidos los de consultoría.
13. Ayudas memorias o informes sobre la gestión de patrocinio de la UBA.
14. Escritos u oficios de gestión ante los organismos administrativos o judiciales competentes para la defensa de la Unidad de Bienestar Animal en el ámbito de sus atribuciones legales.
15. Escritos u oficios de impulso y seguimiento permanente a los procesos judiciales que corresponden a la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
16. Escritos de patrocinio de la institución en procesos judiciales, relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal, así como en mediaciones u otros métodos alternativos de solución de conflictos, conforme a lo previsto en la normativa legal vigente y en coordinación con la Procuraduría Metropolitana.
17. Archivo de sentencias, actos administrativos y resoluciones judiciales y extrajudiciales.
18. Oficios de respuesta a los pedidos de información que realicen los órganos judiciales, de fiscalización y control.
19. Expedientes de sustanciación de procesos judiciales y administrativos de la Unidad de Bienestar Animal.
20. Informes de seguimiento y gestión integral realizados a las demandas, denuncias, acciones, reclamos, juicios y otros en el ámbito de su competencia.
21. Informes de gestión de acuerdo a los parámetros que disponga el jefe/a de asesoría jurídica.
22. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

#### **1.4.1.2. Unidad de Planificación y seguimiento**

**Misión:** Gestionar la planificación, seguimiento y evaluación de la Unidad de Bienestar Animal y distribuir los recursos conforme la programación presupuestaria asignada para su operación.

**Responsable:** Jefe de Planificación y Seguimiento

**Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Pluri-Anual (Plan Estratégico Institucional), Plan Operativo Anual POA, en concordancia con la misión y objetivos estratégicos;

- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Constitución, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normas relacionadas con la gestión de la planificación;
- c) Asesorar a la Dirección de la Unidad y demás autoridades en la formulación de políticas y planes institucionales;
- d) Asesorar y proporcionar metodologías para la elaboración de planes, programas y proyectos a las diferentes unidades de la institución;
- e) Desarrollar, implantar y administrar el Sistema de Planificación Institucional;
- f) Preparar informes consolidados de la gestión institucional;
- g) Participar, coordinadamente, con las Unidades Administrativa y Financiera y Técnica en la elaboración de la proforma presupuestaria, PAC;
- h) Realizar la evaluación presupuestaria; a través del seguimiento periódico de la ejecución presupuestaria, como base para la retroalimentación y optimización de recursos, en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera;
- i) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

**Entregables:**

- 1. Plan Estratégico de la Unidad de Bienestar Animal.
- 2. Plan Anual Operativo (POA).
- 3. Plan Plurianual de Inversión.
- 4. Reformas al POA.
- 5. Proforma presupuestaria anual.
- 6. Instrumentos e instructivos para la formulación de los planes estratégicos, operativos y otros relacionados.
- 7. Reporte de gestión en la formulación de planes, programas y proyectos.
- 8. Informes de reestructuración de la Unidad de Bienestar Animal.
- 9. Manuales de Procesos y Reportes de Mejoramiento Continuo.
- 10. Informes de seguimiento y evaluación trimestral.
- 11. Informes consolidados de gestión para el Sistema Mi Ciudad y SIGAD.
- 12. Informes de avances de ejecución técnica y presupuestaria de planes, programas y proyectos.
- 13. Reporte mensual de ejecución presupuestaria.
- 14. Informes de traspasos de créditos de inversión o gasto corriente.
- 15. Informe de resultados de la evaluación, seguimiento y supervisión de los procesos de mejoramiento continuo.
- 16. Reportes trimestrales de indicadores de la Unidad de Bienestar Animal.
- 17. Programación presupuestaria cuatrianual.
- 18. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad y compilación de



19. Informe anual consolidado de la Unidad de Bienestar Animal.

## 1.4.2. Nivel de Apoyo

### 1.4.2.1. Unidad Administrativa Financiera

**Misión:** Coordinar y supervisar los procesos administrativos y financieros, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la Unidad de Bienestar Animal.

**Responsable:** Jefe/a Administrativo/a Financiero/a

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar la disponibilidad, buen uso y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y servicios administrativos de la Unidad de Bienestar Animal, en cumplimiento de la normativa vigente;
- b) Velar por el bienestar del personal dentro de las instalaciones y la seguridad de los bienes de la Unidad de Bienestar Animal;
- c) Supervisar y poner en conocimiento de la máxima autoridad, para su autorización, las resoluciones para ejecutar los procesos de venta, remate, donación o destrucción de bienes de la Unidad de Bienestar Animal;
- d) Suministrar oportunamente los recursos financieros requeridos para la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, de manera transparente y eficiente;
- e) Autorizar los gastos establecidos en el presupuesto y ordenar los pagos con la autorización previa expresa de la autoridad competente;
- f) Coordinar con la unidad de Planificación, la supervisión y monitoreo a la ejecución del presupuesto de la Unidad de Bienestar Animal;
- g) Disponer los mecanismos, instrumentos y procedimientos específicos de control interno y control previo en los procesos administrativos y financieros de la entidad;
- h) Garantizar la razonabilidad, oportunidad y consistencia de la información generada en los procesos contables, presupuestarios y de tesorería de la Unidad de Bienestar Animal;
- i) Coordinar la ejecución de la planificación y evaluación del desempeño del talento humano en las diferentes unidades administrativas de la Unidad de Bienestar Animal;
- j) Supervisar el cumplimiento de políticas y normas para la gestión financiera y administrativa de la entidad, dentro del marco legal vigente;
- k) Controlar y ejecutar la gestión documental, correspondencia y archivo con la debida sujeción a la norma y eficacia en la atención al ciudadano;
- l) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la máxima autoridad de la Unidad de Bienestar Animal mediante el acto administrativo



correspondiente, en el ámbito de su competencia, según la normativa aplicable.

### **Gestión Financiera**

**Misión:** Ejecutar procesos que permitan administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos de la Unidad de Bienestar Animal, en función de la normativa vigente.

### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Elaborar la Proforma Presupuestaria para su aprobación, en coordinación con la Dirección de Planificación;
- b) Ejecutar el Presupuesto Aprobado;
- c) Elaborar la Programación anual para su aprobación;
- d) Elaborar las Programaciones Financieras Cuatrimestrales para su aprobación y ejecución;
- e) Elaborar los Informes de la ejecución presupuestaria;
- f) Realizar las evaluaciones presupuestarias y presentar el informe correspondiente;
- g) Elaborar las Reformas Presupuestarias;
- h) Emitir certificaciones presupuestarias, tomando en cuenta la norma técnica de Control Previo al Compromiso;
- i) Elaborar la liquidación presupuestaria anual;
- j) Realizar los registros contables y presupuestarios en el sistema;
- k) Emitir los Estados Financieros y elaborar las notas aclaratorias;
- l) Realizar las Conciliación de saldos de las cuentas contables;
- m) Realizar el pago de liquidaciones de haberes;
- n) Cancelar los roles de las remuneraciones;
- o) Registrar los Ingresos de autogestión;
- p) Tramitar las solicitudes e informes de viáticos, subsistencias, transporte y alimentación;
- q) Preparar el Informe de Cuentas por Pagar;
- r) Registrar la baja contable de bienes;
- s) Emitir los comprobantes de pago y archivarlos con la documentación que justifican las transacciones;
- t) Efectuar el control de las Garantías;
- u) Emitir los Informes Financieros incluidos los establecidos en la LOTAIP conforme sus competencias; y,
- v) Realizar las Declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas mensuales y anuales.
- w) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

### **Entregables:**

**Presupuesto:**

1. Proforma presupuestaria anual.
2. Programación financiera de la ejecución presupuestaria anual.
3. Programaciones y reprogramaciones financieras.
4. Certificaciones Presupuestarias.
5. Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.
6. Reformas y traspasos presupuestarios.
7. Informes de ejecución presupuestaria.
8. Informe de liquidación presupuestaria.
9. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

**Contabilidad:**

1. Asientos de devengados de ingresos y gastos.
2. Asientos contables (apertura, ajustes, regulaciones, traslados y cierre).
3. Depreciación, revalorización, traslados y ajustes de bienes de larga duración y existencias.
4. Creación, regularización y liquidación de fondos.
5. Registro de contratos.
6. Reportes para declaración de impuestos, conciliaciones bancarias.
7. Reportes contables.
8. Reportes de anticipos y amortizaciones de contratos de obras, bienes y servicios.
9. Informe de análisis de cuentas contables.
10. Informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos.
11. Informe de pago de nómina de remuneraciones.
12. Reportes de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.
13. Estados Financieros.
14. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

**Tesorería:**

1. Solicitudes de pago.
2. Registro de ingresos y reintegros.
3. Formulario de declaración de impuestos y anexos transaccionales.
4. Informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución).
5. Informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar.
6. Informe de programación de caja.
7. Informe de disponibilidad de cuentas bancarias.
8. Comprobantes de retención de impuestos.
9. Planillas de aportaciones y prestaciones a la seguridad social.
10. Apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.
11. Reportes de Tesorería.

12. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

### **Gestión Administrativa**

**Misión:** Ejecutar procesos que aporten a administrar los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios de la Unidad de Bienestar Animal demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente.

### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Dar cumplimiento al Reglamento de Bienes del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia;
- b) Dotar y adecuar la infraestructura física que incluya equipos tecnológicos, instalaciones, redes, etc.;
- c) Efectuar el mantenimiento de espacios físicos, bienes muebles e inmuebles, equipos de oficina y de computación, parque automotor y servicios básicos;
- d) Definir y aplicar de conformidad con las disposiciones legales respectivas los procesos de traspasos, bajas, de bienes de la Unidad de Bienestar Animal;
- e) Desarrollar los planes de mantenimiento de bienes muebles, de bienes inmuebles;
- f) Organizar y monitorear el uso adecuado de los bienes de la, así como disponer del mantenimiento de los mismos;
- g) Operar y mantener los sistemas, equipos e instalaciones existentes en las diferentes dependencias en buenas condiciones de funcionamiento;
- h) Planificar, coordinar y controlar el uso del espacio físico de las dependencias de la institución;
- i) Desarrollar el plan de manejo de pólizas;
- j) Coordinar y controlar el cumplimiento del Plan de Seguridad Integral;
- k) Atender requerimientos de bienes de uso y consumo corriente y de larga duración;
- l) Organizar y proporcionar los servicios generales, necesarios para la gestión normal de la institución;
- m) Organizar y controlar el uso adecuado y mantenimiento de los vehículos;
- n) Mantener el control y el registro físico de los bienes de larga duración y de los inventarios;
- o) Gestionar salvoconductos para movilización de vehículos;
- p) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

### **Entregables:**

### **Servicios Generales:**

1. Plan anual de servicios generales.
2. Plan anual de abastecimiento.
3. Informe de seguimiento y de administración de contratos en el ámbito de su competencia.
4. Informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles.
5. Informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles.
6. Reporte de inclusión y exclusión de bienes muebles e inmuebles de la cobertura del seguro.
7. Expedientes integrales de administración de reclamos de seguros de los bienes de la Unidad de Bienestar Animal asegurados.
8. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

### **Control de Bienes y Transportes:**

1. Plan de mantenimiento de bienes muebles, inmuebles, equipos, vehículos y otros.
2. Informe de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
3. Informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles.
4. Actas de entrega recepción de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, etc.
5. Informe de ingresos y egresos de bodega de los bienes de la Unidad de Bienestar Animal.
6. Informe de provisión de suministros, materiales, consumo de combustibles y lubricantes, y otras necesidades de abastecimiento, solicitados por las unidades administrativas.
7. Plan de constataciones físicas e inventarios.
8. Reporte de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros.
9. Instructivo e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Unidad de Bienestar Animal.
10. Documentos habilitantes para el uso de los vehículos.
11. Instructivo interno para el uso de vehículos de la Unidad de Bienestar Animal.
12. Informes y/o guías de rutas de los conductores.
13. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

### **Documentación y Archivo:**

1. Documentación certificada.
2. Informe de administración de la documentación interna y externa.
3. Reportes estadísticos de documentación ingresada, en trámite y despachada.

4. Archivo físico de la Unidad de Bienestar Animal.
5. Archivo digital de la Unidad de Bienestar Animal.
6. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.
7. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

## **Gestión de Contratación Pública**

**Misión:** Gestionar y asesorar sobre los procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes, servicios, obras, y consultorías, programadas por la Unidad de Bienestar Animal, asegurando se cumpla con el régimen jurídico preestablecido para este tipo de procedimientos.

### **Gestión de Contratación Pública**

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Elaborar, consolidar y ejecutar el Plan Anual de Contratación (PAC) y sus reformas a través del asesoramiento a las autoridades en temas de su competencia;
- b) Asesorar a las autoridades y unidades administrativas sobre la correcta aplicación de los procesos de contratación, de conformidad a la clasificación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría y obras a adquirir;
- c) Revisar la documentación preparatoria de los procesos de contratación de la Unidad de Bienestar Animal;
- d) Mantener actualizados los procesos de contratación de acuerdo a las etapas de ejecución de los mismos;
- e) Instruir y capacitar a los administradores de los contratos sobre el uso de la herramienta informática y correcta aplicación de la Ley;
- f) Elaborar órdenes de compra de la Unidad de Bienestar Animal;
- g) Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia que le asigne las máximas autoridades; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

#### **Entregables:**

1. Plan anual de contrataciones de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes, incluidos los de consultoría y sus reformas – PAC.
2. Pliegos para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes, incluidos los de consultoría alineados al PAC, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
3. Informes trimestrales sobre procedimientos de contratación pública o por solicitud de la máxima autoridad.

4. Administración de usuarios y registros en los Sistema oficiales de compras públicas.
5. Creación de expedientes administrativos, de acciones administrativas y legales derivadas de procesos precontractuales y contractuales para la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras, arrendamiento de bienes, incluidos los de consultoría.
6. Archivos de expedientes de los procesos de contratación pública.
7. Informes de recepción y liquidación de contratos.
8. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

#### **1.4.2.2. Unidad de Talento Humano**

**Misión:** Ejecutar procesos que permitan administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

**Responsable:** Jefe/a de la Unidad de Talento Humano

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y reglamentos que regulan el servicio público municipal.;
- b) Elaborar y mantener actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos;
- c) Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos;
- d) Administrar y gestionar los subsistemas de gestión del talento humano de la Unidad de Bienestar Animal en armonía con las políticas municipales;
- e) Aplicar el régimen disciplinario;
- f) Elaborar, ejecutar y administrar el Plan de servicios de salud, bienestar social y programas de seguridad e higiene industrial de la institución;
- g) Elaborar planes de reestructura organizacional cuando sea requerido por la autoridad;
- h) Elaborar, ejecutar y administrar un plan de desarrollo organizacional para mantener un clima laboral adecuado; y,
- i) Administrar y supervisar el presupuesto asignado para Talento Humano de la Unidad.
- j) Manejar y controlar la asistencia del personal.
- k) Implementar herramientas adecuadas de trabajo para el personal
- l) Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la entidad en cuanto al manejo del talento humano;

#### **Entregables:**

### **Atención al usuario y manejo técnico del talento humano:**

1. Informe Técnico sobre reformas al estatuto orgánico de gestión de procesos de la Unidad de Bienestar Animal.
2. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas.
3. Informes Técnicos para reformas al manual de puestos y de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la Unidad de Bienestar Animal.
4. Informe sobre la gestión de PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones).
5. Plan anual del Talento Humano.
6. Informes técnicos para la creación de puestos, listas de asignación.
7. Informes técnicos para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renuncias, y otros.
8. Informes técnicos de ingreso de personal
9. Informes técnicos de selección de personal.
10. Informes técnicos de aplicación de los procesos de reclutamiento y selección de personal.
11. Contratos de trabajo registrados.
12. Expedientes de concursos de méritos y oposición.
13. Plan anual de formación y capacitación.
14. Informe anual de evaluación del plan de capacitación.
15. Plan de evaluación del desempeño.
16. Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
17. Actualización del registro en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH).
18. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

### **Administración del Talento Humano, Remuneraciones y Régimen Disciplinario:**

1. Registros, listas y control de asistencia.
2. Calendario anual de vacaciones y reportes de cumplimientos.
3. Respuesta a requerimientos internos: certificados, informes, permisos y licencias, entre otros.
4. Acciones de personal e informes técnicos de movimientos de personal.
5. Expedientes de las y los servidores públicos de la institución actualizados (digital y físico).
6. Reglamento Interno de administración de talento humano.
7. Informes de aplicación del régimen disciplinario (informes de procesos sumarios administrativos, faltas, sanciones, resoluciones, y otros).



8. Reporte de Liquidación de servidores cesantes.
9. Informe de horas suplementarias y extraordinarias.
10. Liquidación de vacaciones.
11. Reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.
12. Nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
13. Avisos de entrada y salida del IESS.
14. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

#### **Seguridad y Salud Ocupacional:**

1. Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
2. Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
3. Informe de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
4. Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
5. Informe de cumplimiento de auditorías al Sistema de SSO.
6. Planes de emergencia y contingencia.
7. Informe de inspecciones de seguridad y salud.
8. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

#### **1.4.2.3. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's**

**Misión:** Implementar soluciones que faciliten la gestión estratégica y la administración de los recursos tecnológicos de la Unidad de Bienestar Animal, a través de la automatización de procesos y el soporte informático institucional.

**Responsable:** Jefe de la Unidad TIC's

#### **Atribuciones y responsabilidades**

- a) Implantar y controlar la aplicación de políticas de seguridad, conservación y uso adecuado de la información institucional;
- b) Facilitar los servicios tecnológicos para comunicación y compartimiento de información y gestión del conocimiento institucional;
- c) Desarrollo e implementación de software y aplicaciones, cumpliendo con las políticas de la DMI;
- d) Dirigir y orientar el soporte en servicios tecnológicos de la Unidad de Bienestar Animal;
- e) Verificar el correcto funcionamiento de los servicios y equipos tecnológicos de la Institución;

- f) Medir el desempeño del área los procesos del área y de los niveles de servicios que presta;
- g) Elaborar informes de gestión respecto de las actividades del área;
- h) Asegurar el soporte, capacidad, disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos, así como de los recursos financieros, físicos y humanos suficientes para funcionamiento del área.
- i) Asesorar en materia de TIC´s a las autoridades de institución;
- j) Custodiar los equipos tecnológicos de la Unidad de Bienestar Animal
- k) Dar seguimiento y respuesta a las solicitudes ingresadas por las distintas áreas de la Unidad de Bienestar Animal.
- l) Asesorar en cuanto al manejo de servicios y equipos tecnológicos, a la Unidad de Bienestar Animal;
- m) Emitir criterios específicos de su área requeridos por las Autoridades;
- n) Las demás atribuciones y deberes que le fueren asignados por la máxima autoridad;

**Entregables:**

- 1. Plan estratégico de TIC de la Unidad de Bienestar Animal.
- 2. Estudios técnicos, especificaciones técnicas, informes técnicos y términos de referencia en el ámbito de su competencia.
- 3. Plan de operación y mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- 4. Reportes de administración y configuración de enlaces de comunicación.
- 5. Reportes de internet, voz y datos de la unidad.
- 6. Reportes de implementación de políticas de seguridad de TIC.
- 7. Control de las consolas de administración.
- 8. Solicitud de perfiles, grupos o estructuras de sistemas informáticos.
- 9. Indicadores de gestión, calidad e impacto de servicios de operación.
- 10. Inventario de software, claves y hardware.
- 11. Reporte del soporte de Primer Nivel presencial o remota.
- 12. Informes de control de garantía de equipos informáticos.
- 13. Reportes de soporte al usuario.
- 14. Bitácora de incidentes.
- 15. Informe de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica base designada.
- 16. Informe de diseño y desarrollo de soluciones informáticas.
- 17. Informe de funcionamiento de sistemas automatizados.
- 18. Reportes de proyectos tecnológicos implementados.
- 19. Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

<b>Elaborado por:</b>	Ricardo Fernando Acosta Valdez	Servidor Municipal 8	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>RICARDO FERNANDO ACOSTA VALDEZ</b></p>
<b>Elaborado por:</b>	César Armando Troya Mendoza	Responsable de Talento Humano Sector Salud	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>CESAR ARMANDO TROYA MENDOZA</b></p>
<b>Revisado por:</b>	Jaime Rosero Grijalva	Coordinador del Proyecto de Manejo de Fauna Urbana	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>COLON JAIME GRIJALVA ROSERO</b></p>
<b>Revisado por:</b>	Fabrizzia Orbe Hurtado	Directora Metropolitana de la Promoción, Prevención y Vigilancia de la Salud	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>FABRIZZIA BEATRIZ ORBE HURTADO</b></p>
<b>Aprobado por:</b>	Dr. Hernán Francisco Viteri	Secretario de Salud del DMQ.	