



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.06.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000922

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
US33M030 - Unidad de Salud Sur	REMUNERACION PERSONAL	002	510106	Salarios Unificados		335.598,00-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo		27.966,50-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo		10.412,50-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal		42.453,15-
US33M030 - Unidad de Salud Sur	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva		27.966,50-
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510105	Remuneraciones Unificadas	31.500,00	
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	25.490,50	
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	9.562,50	
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	274.386,00	
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510601	Aporte Patronal	38.694,58	
UA38M040 - Unidad de Bienestar Animal	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	25.490,50	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510203	Decimotercer Sueldo	2.476,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510204	Decimocuarto Sueldo	850,00	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510510	Servicios Personales por Contrato	29.712,00	
ZA01M000 - Secretaría	REMUNERACION	002	510601	Aporte Patronal		



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 29.06.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000922

De Salud	PERSONAL				3.758,57	
ZA01M000 - Secretaría De Salud	REMUNERACION PERSONAL	002	510602	Fondo de Reserva	2.476,00	
TOTAL					444.396,65	444.396,65-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO UMSS-UBA-SS SALARIO, RMU Y CONTRATOS

EXPEDIENTE No 0400000345

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava **“Traspasos de Créditos”** del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de traspasos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO	 Firmado electrónicamente por: DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	KLEBER JARA	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
FECHA:	29.06.2022	29.06.2022	29.06.2022

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-29 19:15:24 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1030-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMRH-2022-01123-O
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la partida salarios unificados de la UMSS a la partida de remuneraciones, servicios personales por contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-29 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-29 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 18:15:46 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-06-29 18:09:06 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 17:57:28 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 17:57:28 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-06-29 17:57:06 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1030-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Autorización Traspaso de Crédito de la partida salarios unificados de la UMSS a la partida de remuneraciones, servicios personales por contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con la finalidad de informar lo siguiente:

Con oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-01123-O de 29 de junio de 2022 el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

"Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, a fin de comunicarle que mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF de 21 de junio de 2022, el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, solicitó al Administrador General: "(...) se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta, Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda: "En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud. (...)"

En la Hoja de Ruta en referencia al Oficio N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF dispuse: "(...) Estimada. ING. ACEVEDO, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo".

Con Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M de 28 de junio de 2022, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo (E) de la DMRH, manifestó que: "(...) En base a estos antecedentes y con la finalidad de dar atención al requerimiento del Dr. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, la Unidad de Desarrollo, pone en su conocimiento y disposición el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0137-IT de 27 de junio de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE, para transferir los recursos de la Unidad de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, que permita el fortalecimiento institucional de dichas dependencias, conforme las recomendaciones mencionadas en el presente documento".

En Hoja de Ruta en referencia al Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M dispuse: "(...) Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones y en el ámbito de las competencias de la DMRH. Preparar oficio para DMF, a fin de solicitar el traspaso de recursos requerido por la Secretaría de Salud".

Mediante INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 071-2022-IF de 28 de junio de 2022, el Gestor

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1030-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite **Criterio Favorable** para el traspaso presupuestario en el cual propone disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud; así como, el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la UBA y Secretaría de Salud, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “fortalecimiento institucional”, en el proyecto GC00A10100004D remuneración personal, por lo que se recomienda:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el valor de USD \$ 444.396,65, por el período de julio a diciembre de 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se registren los actos administrativos y presupuestarios efectos del presente informe financiero.*

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1030-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																			
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																			
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR / UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL / SECRETARIA DE SALUD																			
POR 6 MESES (JULIO A DICIEMBRE 2022)																			
SITUACION ACTUAL (ENERO A DICIEMBRE 2022)																			
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES		
62	UNIDAD DE SALUD SUR	TRABAJADOR NIVEL 7	PUESTOS VACANTES		CONTRATO EVENTUAL	805,00	97,81	80,00	10,00	24,15	8,05	425,00	805,00		1.194,59	74.064,63	888.775,58		
62						598.920,00	72.768,78	59.520,00	7.440,00	17.967,60	5.989,20	26.350,00	49.910,00	49.910,00			888.775,58		
SITUACION PROPUESTA (JULIO A DICIEMBRE 2022)																			
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES			
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750,00	221,38							425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	41.372,25	
					31.500,00	3.984,75	0,00	0,00	0,00	0,00	637,50	2.625,00	2.625,00				41.372,25		
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11								425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19								425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	85.292,46
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62								425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	15.832,87	94.997,22
3		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80								425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	4.761,65	28.569,90
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095,00	138,52								425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	4.354,30	26.125,82
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13								425,00	918,00	918,00	1.222,54	3.667,63	22.005,79
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35								425,00	817,00	817,00	1.091,93	7.643,54	45.861,22
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26								425,00	674,00	674,00	907,01	1.814,02	10.884,13
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641,00	81,09								425,00	641,00	641,00	864,34	6.050,36	36.302,13
45						274.386,00	34.709,83	0,00	0,00	0,00	0,00	8.925,00	22.865,50	22.865,50				363.751,83	
1		SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11							425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1			SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80							425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	9.523,30
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8		NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26							425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11	
4						29.712,00	3.758,57	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	2.476,00	2.476,00				39.272,57	
49					335.598,00	42.453,15	0,00	0,00	0,00	0,00	10.412,50	27.966,50	27.966,50				444.396,65		
																	SALDO A FAVOR	444.378,93	

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de las partidas presupuestarias de salarios unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a las partidas presupuestarias de remuneraciones unificadas, servicios personales por contrato y sus componentes salariales de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, y, con base al circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C, mediante el cual se remite las "NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022".

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito solicitado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos referente a las modificaciones de las partidas presupuestarias de salarios unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a las partidas de remuneraciones unificadas, servicios personales por contrato y sus componentes

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1030-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

salariales Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por un valor total de USD. 444.396,65 con cargo al presupuesto del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
JEFA DE PRESUPUESTO (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-01123-O

Anexos:

- 1. OFICIO N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF.pdf
- 1.1 anexos_traspaso (5).rar
- 2. informe_de_traspaso_s_salud_signed (1).pdf
- 3._informe_liberación_de_recurso_umss (1A).pdf
- 4. informe_tecnico_gadmq-uba-th-2022-053-it-signed-signed-signed.pdf
- 5. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-2022-1414-OF (1a).pdf
- 6. MEMORANDO N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
- informe_tecnico_dmrh-ud-0137_fortalecimiento_uba_y_secretaria_salud_(revisado)_1b-signed-signed.pdf
- 8. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
- INFORME FINANCIERO UMSS-UBS-SS IF-071-signed.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M INFORME SUSTENTO ANALISTA PRESUPUESTO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-P	2022-06-29	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-29	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-06-29	



Firmado electrónicamente por:
**SONIA LIZETH
 ORTIZ ZAPATA**



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

PARA: Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
Jefa de Presupuesto (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Informe de Sustento de Traspaso de Crédito de la partida salarios unificados de la UMSS a la partida de remuneraciones, servicios personales por contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaria de Salud.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y, Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

ANTECEDENTES:

Con INFORME TÉCNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261 de 3 de junio de 2022 suscrito por el Responsable de Talento Humano de la UMSS informa:

“5.-CONCLUSION:

La Secretaria de Salud conjuntamente con la Unidad Metropolitana de Salud Sur resguardando los recursos asignados para este año 2022, en las partidas antes descritas correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, y una vez realizado el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS 2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: "(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario" con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...) ". La Unidad Metropolitana de Salud Sur no requiere de estos sesenta y dos puestos.

6.-RECOMENDACIONES:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

La Unidad Metropolitana de Salud Sur con los sustentos técnicos, legal y presupuestarios y basándose en el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario solicita se realice a través de la Secretaría de Salud, las siguientes acciones administrativas:

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondientes a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (S50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.*
- *Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, por el valor de USD 888.775,58 ochocientos ochenta y ocho mil setecientos setenta y cinco con 58/100.”*

Con “*INFORME TÉCNICO N° GADDMQUBA-UATH2022-053-IT*” de 6 de junio de 2022, suscrito por el Jefe de Talento Humano – UBA, informa:

“5. CONCLUSIONES

- 2. Existe la necesidad de incorporar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias de la Unidad de Bienestar Animal.*
- 3. Conforme cedula presupuestaria del ejercicio económico 2022, en la Unidad de Bienestar Animal no cuenta con los recursos económicos para cubrir este nuevo requerimiento de personal el mismo que asciende a un valor de \$ 606.643,16, por el periodo de Julio a Diciembre de 2022.*
- 4. Contar con los recursos económicos por el valor de USD 1.213.286,33, para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, mismo que permitirán financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal, razón por la cual es necesario que este informe técnico se considere como instrumento técnico para el ejercicio fiscal 2023.*

6. RECOMENDACIONES

En base a estos antecedentes, es necesario realizar el traspaso presupuestario desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal, en razón de que existe la necesidad de contar con el recursos humanos, presupuestario de los servidores y funcionarios en la Unidad de Bienestar de Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias determinadas en la normativa legal vigente, de la Unidad de Bienestar Animal, por lo que se recomienda:

- 1. Se solicite a la Secretaría de Salud se ubiquen los recursos para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal.*
- 2. Se realicen las acciones pertinentes correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para buscar el financiamiento de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.

3. Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

4. Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de USD 1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.”

Mediante “*INFORME TÉCNICO Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-123*” de 20 de junio de 2022 suscrito por el Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, informa:

“RECOMENDACIONES

En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud, recomienda:

Unidad Metropolitana de Salud Sur

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondiente a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.*
- *Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, por el valor de \$888.775,58.*
- *Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.*

Unidad de Bienestar Animal

- *Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal, para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales.*
- *Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así*

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.

- Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos trasposos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.

Secretaría de Salud

- Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos, desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Secretaría de Salud, para financiar 7 espacios presupuestarios de servidores municipales, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Secretaría de Salud; y sus demás componentes salariales.
- Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Secretaría de Salud en las partidas de Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Salud.
- Actualizar en el distributivo de puestos de la Secretaría de Salud, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$133.869,33, en la Secretaría de Salud, así como sus respectivos trasposos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.”

Con memorando No. GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M de 28 de junio de 2022 de la Jefe de la Unidad de Desarrollo (E) remite al Director Metropolitano de Recursos Humanos, lo siguiente: “(...) la Unidad de Desarrollo, pone en su conocimiento y disposición el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0137-IT de 27 de junio de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE, para transferir los recursos de la Unidad de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, que permita el fortalecimiento institucional de dichas dependencias, conforme las recomendaciones mencionadas en el mencionado documento.”

En informe mencionado “INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0137-IT”, recomienda: “(...) 6.- RECOMENDACIONES:

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos- Unidad de Desarrollo, sobre la base de los documentos emitidos por la Secretaría de Salud, Unidad Metropolitana de Salud Sur y Unidad de Bienestar Animal, emite CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE, para que se realice el traspaso de los recursos económicos de la Unidad de Salud Sur, relacionada a los 62 vacantes eliminadas conforme el resultado de la Planificación de Talento Humano 2021, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, a fin de que dichas dependencias se les provisione de puestos, utilizando los recursos económicos

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

existentes en la Unidad de Salud Sur y que estarán enmarcados en la ejecución de procesos agregadores de valor y habilitantes de apoyo,

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus Componentes Salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur y transferir a las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal; así como, transferir a las partidas Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales en la Secretaría de Salud; y a su vez, se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.(...)"

Mediante "INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 071-2022-IF" de 28 de junio de 2022, suscrito por el Gestor Presupuestario DMRH, en el cual indica:

"Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS											
TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA UMSS A LA UBA Y SS											
PROPUESTA DE TRASPASO DE JULIO A DICIEMBRE 2022											
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 14/06/2022	Incremento	Disminución	
GC00A301000040 REMUNERACION PERSONAL	US33M030	UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR	G/510106/1MA101	510106	Salarios Unificados	002	788.251,20	732.149,15		335.598,00	
			G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	665.348,60	300.218,70		27.966,50	
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	247.175,00	140.362,84		10.412,50	
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	1.006.057,76	324.823,26		42.453,15	
			G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	665.355,35	218.304,70		27.966,50	
	UA38M040	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	G/510105/1MA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	140.400,00	109.200,00		31.500,00	
			G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	68.118,00	10.600,02		25.490,50	
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	24.225,00	2.337,48		9.562,50	
			G/510510/1MA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	666.825,00	1.592,00		274.386,00	
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	103.403,12	13.813,74		38.694,58	
			G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	68.118,00	10.417,17		25.490,50	
	ZA01A000	SECRETARIA DE SALUD	G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	133.192,30	66.291,25		2.476,00	
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	41.775,00	24.456,18		850,00	
			G/510510/1MA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	752.244,00	0,00		29.712,00	
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	209.501,77	74.792,99		3.758,57	
			G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	138.192,30	52.238,53		2.476,00	
										444.396,65	444.396,65

3. CONCLUSIONES

Conforme el análisis de la documentación presentada por la Unidad Metropolitana de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud y el Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0137- IT, emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud,

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria, en las partidas presupuestarias Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el periodo de julio a diciembre de 2022.(...)"

"(...) 4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL PROPONE DISMINUIR LAS PARTIDAS SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR E INCREMENTAR EN LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL Y SECRETARÍA DE SALUD; ASI COMO EL AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA UBA Y SECRETARIA DE SALUD, DICHO MOVIMIENTO SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL", EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL, por lo que se recomienda:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el valor de USD \$ 444.396,65, por el periodo de julio a diciembre de 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa "Fortalecimiento Institucional", en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se registren los actos administrativos y presupuestarios efectos del presente informe financiero."*

Con oficio No. GADDMQ-DMRH-2022-01123-O de 29 de junio de 2022 el Director Metropolitano de Recursos Humanos solicita al Director Metropolitano Financiero, lo siguiente:

"(...)solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																	
MAQUILAS ARIAL POR CLASIFICACIÓN DE PUESTOS																	
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD UB - UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL - SECRETARÍA DE SALUD																	
POR 6 MESES (JUNIO A DICIEMBRE 2022)																	
SITUACIÓN ACTUAL (JUNIO A DICIEMBRE 2022)																	
Nº DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	0000	APORTE PATRONAL	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORT	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS AMB.LES	DÉCIMO	DÉCIMO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EL Nº DE PUESTOS	
62	UNIDAD DE SALUD UB	TRABAJADOR SEVE-2	PUEROS SACANDE		CONTRATO COLECTIVO	800,00	97,81	80,00	10,00	24,15	8,00	820,00	800,00	800,00	1.194,59	74.084,63	888.779,56
63						748.520,00	977.768,78	79.470,00	7.440,00	17.867,40	7.880,20	26.170,00	40.010,00	40.010,00		888.779,56	
SITUACIÓN PRESUPUESTAL (JUNIO A DICIEMBRE 2022)																	
Nº DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	MODALIDAD	0000	APORTE PATRONAL	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORT	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS AMB.LES	DÉCIMO	DÉCIMO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MENSUAL POR EL Nº DE PUESTOS		
0		FUNCIÓNARIO DIRECTIVO B	NUOVO PUESTO	LIBRE GOBIERNO Y SERVICIO	7.700,00	221,38					820,00	7.700,00	7.700,00	2.208,46	8.895,38	41.172,25	
0		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	7.740,00	220,11					820,00	7.740,00	7.740,00	2.289,53	2.289,53	15.713,16	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	3.543,00	105,19					820,00	3.543,00	3.543,00	2.036,77	34.211,41	85.282,46	
6		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	3.313,00	100,42					820,00	3.313,00	3.313,00	3.799,22	31.832,87	94.997,22	
1	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	2.200,00	151,80					820,00	2.200,00	2.200,00	3.987,22	4.761,65	28.949,00	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	1.095,00	138,52					820,00	1.095,00	1.095,00	3.451,43	4.334,20	26.125,82	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	918,00	116,13					820,00	918,00	918,00	3.222,54	3.687,63	22.089,79	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	817,00	103,31					820,00	817,00	817,00	3.091,93	7.843,34	45.841,22	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 1	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	674,00	89,26					820,00	674,00	674,00	3.917,01	3.814,82	10.884,13	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	641,00	81,00					820,00	641,00	641,00	4.036,34	4.036,34	36.302,13	
60					74.384,00	2.709,87	0,00	0,00	0,00	0,00	6.870,00	71.844,50	71.844,50		663.789,82		
1		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	7.740,00	220,11					820,00	7.740,00	7.740,00	2.289,53	2.289,53	15.713,16	
1	SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	2.200,00	151,80					820,00	2.200,00	2.200,00	3.987,22	3.987,22	8.823,30	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUOVO ESPACIO PRESUPUESTARIO	CONTRATO DE SERVICIOS	1.096,00	127,26					820,00	1.096,00	1.096,00	3.336,34	2.872,06	16.036,11	
6					79.712,00	3.798,97	0,00	0,00	0,00	0,00	690,00	74.790,00	74.790,00		69.277,37		
60					125.988,00	4.451,15	0,00	0,00	0,00	0,00	10.412,00	127.848,50	127.848,50		848.788,07		
															848.779,80		

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto del Sector Salud (UMSS – UBA – SS) en el cual se observa que la UMSS cuenta con el financiamiento indicado según “INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 071-2022-IF” del Gestor Presupuestario de la DMRH, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CREDITO
UMSS – UBA – SS**

Tabla 1: Traspasos de créditos

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Centro Gestor	Descripción Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
US33M030	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510106 Salarios Unificados	G/510106/1MA101	002	788.251,20	720.928,74		335.598,00	452.653,20
US33M030	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1MA101	002	666.760,60	300.278,74		27.966,50	638.794,10
US33M030	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1MA101	002	247.600,00	140.398,22		10.412,50	237.187,50
US33M030	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1MA101	002	1.008.201,18	299.895,77		42.453,15	965.748,03
US33M030	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1MA101	002	666.767,35	202.498,99		27.966,50	638.800,85
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510105 Remuneraciones Unificadas	G/510105/1MA101	002	140.400,00	93.600,00	31.500,00		171.900,00
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1MA101	002	68.118,00	10.050,03	25.490,50		93.608,50
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1MA101	002	24.225,00	2.231,22	9.562,50		33.787,50
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1MA101	002	666.825,00	1.592,00	274.386,00		941.211,00
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1MA101	002	103.403,12	11.840,31	38.694,58		142.097,70
UA38M040	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1MA101	002	68.118,00	9.775,75	25.490,50		93.608,50
ZA01M000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510203 Decimotercer Sueldo	G/510203/1MA101	002	133.192,30	65.682,59	2.476,00		135.668,30
ZA01M000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510204 Decimocuarto Sueldo	G/510204/1MA101	002	41.775,00	24.314,50	850,00		42.625,00
ZA01M000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510510 Servicios Personales por Contrato	G/510510/1MA101	002	752.244,00	0,00	29.712,00		781.956,00
ZA01M000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510601 Aporte Patronal	G/510601/1MA101	002	209.501,77	67.337,63	3.758,57		213.260,34
ZA01M000	GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	510602 Fondo de Reserva	G/510602/1MA101	002	138.192,30	47.955,33	2.476,00		140.668,30
							444.396,65	444.396,65	

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0149-M

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

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

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

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

Los trasposos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitano Financiero, la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 444.396,65 con cargo al presupuesto del año 2022 de la UMSS – UBA y SS.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos
SERVIDOR MUNICIPAL 13
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-2022-01123-O

Anexos:

- 1. OFICIO N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF.pdf
- 1.1 anexos_trasposo (5).rar
- 2. informe_de_trasposo_s_salud_signed (1).pdf
- 3. informe_liberación_de_recursos_umss (1A).pdf
- 4. informe_tecnico_gadmq-uba-th-2022-053-it-signed-signed-signed.pdf
- 5. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-2022-1414-OF (1a).pdf
- 6. MEMORANDO N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
- informe_tecnico_dmrh-ud-0137_fortalecimiento_uba_y_secretaria_salud_(revisado)_1b-signed-signed.pdf
- 8. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
- INFORME FINANCIERO UMSS-UBS-SS IF-071-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
DAISSY TATIANA
MACHUCA CAMPOS



Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01123-O

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Asunto: TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA PARTIDA SALARIOS UNIFICADOS DE LA UMSS A LA PARTIDA DE REMUNERACIONES, SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL Y SECRETARIA DE SALUD

Señor Economista
Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, a fin de comunicarle que mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF de 21 de junio de 2022, el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, solicitó al Administrador General: “(...) se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta, Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda: “En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud. (...)”.

En Hoja de Ruta en referencia al Oficio N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF dispuse: “(...) Estimada. ING. ACEVEDO, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo”.

Con Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M de 28 de junio de 2022, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo (E) de la DMRH, manifestó que: “(...) En base a estos antecedentes y con la finalidad de dar atención al requerimiento del Dr. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, la Unidad de Desarrollo, pone en su conocimiento y disposición el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0137-IT de 27 de junio de 2022, con CRITERIO TÉCNICO

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01123-O

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

FAVORABLE, para transferir los recursos de la Unidad de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, que permita el fortalecimiento institucional de dichas dependencias, conforme las recomendaciones mencionadas en el presente documento”.

En Hoja de Ruta en referencia al Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M dispuso: “(...) *Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones y en el ámbito de las competencias de la DMRH. Preparar oficio para DMF, a fin de solicitar el traspaso de recursos requerido por la Secretaría de Salud”.*

Mediante INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 071-2022-IF de 28 de junio de 2022, el Gestor Presupuestario de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite **Criterio Favorable** para el traspaso presupuestario en el cual propone disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud; así como, el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la UBA y Secretaria de Salud, dichos movimientos son realizados dentro del mismo programa “fortalecimiento institucional”, en el proyecto GC00A10100004D remuneración personal, por lo que se recomienda:

- *Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el valor de USD \$ 444.396,65, por el período de julio a diciembre de 2022.*
- *Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.*
- *Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se registren los actos administrativos y presupuestarios efectos del presente informe financiero.*

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01123-0

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Sobre la base de lo expuesto, solicito a usted muy comedidamente se sirva disponer a quien corresponda, se realice el traspaso presupuestario a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																		
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																		
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR / UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL / SECRETARIA DE SALUD																		
POR 6 MESES (JULIO A DICIEMBRE 2022)																		
SITUACION ACTUAL (ENERO A DICIEMBRE 2022)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
62	UNIDAD DE SALUD SUR	TRABAJADOR NIVEL 7	PUESTOS VACANTES		CONTRATO EVENTUAL	805.00	97.81	80.00	10.00	24.15	8.05	425.00	805.00	805.00	1.194.59	74.064.63	888.775.58	
62						598.920.00	72.768.78	59.520.00	7.440.00	17.967.60	5.989.20	26.350.00	49.910.00	49.910.00			888.775.58	
SITUACION PROPUESTA (JULIO A DICIEMBRE 2022)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN		MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES	
3		FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750.00	221.38					425.00	1.750.00	1.750.00	2.298.46	6.895.38	41.372.25	
						31.500.00	3.984.75	0.00	0.00	0.00	0.00	637.50	2.625.00	2.625.00			41.372.25	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740.00	220.11					425.00	1.740.00	1.740.00	2.285.53	2.285.53	13.713.16	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543.00	195.19					425.00	1.543.00	1.543.00	2.030.77	14.215.41	85.292.46	
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333.00	168.62					425.00	1.333.00	1.333.00	1.759.21	15.832.87	94.997.22	
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200.00	151.80					425.00	1.200.00	1.200.00	1.587.22	4.761.65	28.569.90	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095.00	138.52					425.00	1.095.00	1.095.00	1.451.43	4.354.30	26.125.82	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918.00	116.13					425.00	918.00	918.00	1.222.54	3.667.63	22.005.79	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817.00	103.35					425.00	817.00	817.00	1.091.93	7.643.54	45.861.22	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674.00	85.26					425.00	674.00	674.00	907.01	1.814.02	10.884.13	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641.00	81.09					425.00	641.00	641.00	864.34	6.050.36	36.302.13	
45						274.386.00	34.709.83	0.00	0.00	0.00	0.00	8.925.00	22.865.50	22.865.50			363.751.83	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740.00	220.11					425.00	1.740.00	1.740.00	2.285.53	2.285.53	13.713.16	
1	SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200.00	151.80					425.00	1.200.00	1.200.00	1.587.22	1.587.22	9.523.30	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006.00	127.26					425.00	1.006.00	1.006.00	1.336.34	2.672.68	16.036.11	
4						29.712.00	3.758.57	0.00	0.00	0.00	0.00	850.00	2.476.00	2.476.00			39.272.57	
49						335.598.00	42.453.15	0.00	0.00	0.00	0.00	10.412.50	27.966.50	27.966.50			444.396.65	
																	SALDO A FAVOR	444.378.93

Con sentimientos de distinguida consideración.

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-01123-O

Quito, D.M., 29 de junio de 2022

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza
DIRECTOR METROPOLITANO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- 1. OFICIO N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF.pdf
- 1.1 anexos_traspaso (5).rar
- 2. informe_de_traspaso_s._salud_signed (1).pdf
- 3. _informe_liberación_de_recursos_umss (1A).pdf
- 4. informe_tecnico_gadmq-uba-th-2022-053-it-signed-signed.pdf
- 5. Hoja_de_ruta_GADDMQ-SS-2022-1414-OF (1a).pdf
- 6. MEMORANDO N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
-
- informe_tecnico_dmrh-ud-0137_fortalecimiento_uba_y_secretaria_salud_(revisado)_1b-signed-signed.pdf
- 8. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M.pdf
- INFORME FINANCIERO UMSS-UBS-SS IF-071-signed.pdf

Copia:

Señora Ingeniera
Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Kleber Ivan Jara Delgado	kijd	DMRH-D	2022-06-29	
Revisado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2022-06-29	
Aprobado por: Wellington Paúl Castillo Vinueza	wc	DMRH	2022-06-29	



Firmado electrónicamente por:
WELINGTON PAUL
CASTILLO VINUEZA



INFORME FINANCIERO No. DMRH-UD-GP- 071-2022-IF

PARA: Mgs. Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano de Recursos Humanos

ASUNTO: Propuesta de Traspaso Presupuestario de la partida Salarios Unificados y sus componentes salariales de la UMSS a la para Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Unidad de Bienestar Animal y a la partida Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de Secretaria de Salud.

FECHA: 28 de Junio 2022

1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las Finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD: Art.256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas –COPLAYFP-, Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto, NTP18 Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos del Presupuesto Ejercicio Económico 2022 emitidas por la Administración General mediante Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.
- Circular N°. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021 mediante la cual la Secretaría General de Planificación conjuntamente con la Administración General emiten las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Ordenanza PMU N°. 006-2021 de 9 de diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Económico 2022.
- Resolución N° A-089 del 08 de diciembre de 2020, Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autonomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito, del señor Alcalde al señor Administrador General.
- Resolución N° A-003-2021 del 15 de enero de 2021, LINIEMIENTOS PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION PRESUPUESTARIA, OPTIMIZACION DEL GASTO Y, PROGRAMACION DE LA CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCION DERIVAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19, emitida por el señor Alcalde Metropolitano.
- Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021; el señor Administrador General delega atribuciones en materia de Recursos Humanos al Director Metropolitano de Recursos Humanos, determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020

2. ANTECEDENTES

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF del 21 de junio de 2022, el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, solicita al señor Administrador General que: "(...) se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta, Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-

SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda: *“En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud. (...)”*.

Con Informe Técnico N° GADDMQ-UMSS-2022-261 del 03 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Francisco Contreras, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur y el Eco. Boris Espinoza Estrella, Responsable de Talento Humano de la UMSS, justifican la eliminación de los 62 puestos vacantes bajo el Código del Trabajo y la liberación de los recursos económicos, los mismos que serán transferidos a la Secretaria de Salud y Unidad de Bienestar Animal.

Mediante Informe Técnico N° GADDMQUBA-UATH-2022-053-IT de 06 de junio de 2022, La Unidad de Bienestar Animal, solicita a la Secretaria de Salud se realicen las gestiones administrativas, técnicas, legales y presupuestarias a fin de dotar de varios espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales.

En Hoja de Ruta en referencia al Oficio N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“(...)Estimada. ING. ACEVEDO, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo”*.

Con Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M de 28 de junio de 2022, la Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo (E) de la DMRH, se solicita al señor Director Metropolitano de Recursos Humanos, que *“(...) En base a estos antecedentes y con la finalidad de dar atención al requerimiento del Dr. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, la Unidad de Desarrollo, pone en su conocimiento y disposición el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0137-IT de 27 de junio de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE, para transferir los recursos de la Unidad de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, que permita el fortalecimiento institucional de dichas dependencias, conforme las recomendaciones mencionadas en el presente documento.*

En Hoja de Ruta en referencia al Memorando N° GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M el Director Metropolitano de Recursos Humanos, dispone: *“(...)Estimada Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones y en el ámbito de las competencias de la DMRH. Preparar oficio para DMF, a fin de solicitar el traspaso de recursos requerido por la Secretaría de Salud”*.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

En base a las Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios presentadas mediante la Circular N°. GADDMQ-AG-2022-0010-C de fecha 13 de abril de 2022, suscrito por el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, en el numeral 4.4, donde se establece que *“ de existir necesidad de disponibilidad en las partidas presupuestarias que componen la remuneración mensual, cada dependencia remitirá su solicitud a la DMRH, quien a su vez, consolidará y enviará la información a la DMF para efectuar las modificaciones que correspondan, con excepción de Agencias*

Metropolitana de: Control, Tránsito, Comercio, Registro de la Propiedad, Unidad Patronato Municipal San José e IMP, quienes procederán a remitir la información a sus Unidades Financieras, con la finalidad de que se atiendan las modificaciones presupuestarias en trámite".

A fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos por los diferentes movimientos de personal en las diferentes dependencias municipales y en concordancia a las disposiciones de las "NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2022", que en la parte pertinente señala:

4. NORMAS TÉCNICAS

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional"

"El Proyecto "Remuneración de Personal" como parte del Programa de Fortalecimiento Institucional, será de manejo exclusivo de la Administración General y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.

Los movimientos en el Grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la Dirección Metropolitana Financiera, previo informe del Gestor de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.

En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José y Registro de la Propiedad, sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de Gastos de Personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial.

Los movimientos de personal, entre las diferentes Dependencias del GADDMQ, se realizarán previa autorización del Administrador General o conforme delegación de competencias y atribuciones conferidas, según sea el caso, cumpliendo la normativa legal vigente.

Para aquellos traspasos entre Proyectos de Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el Sistema Financiero dichos traspasos.

Para los Entes Desconcentrados, aplica el siguiente procedimiento:

Los entes desconcentrados aprobarán sus propios traspasos, para lo cual deberán considerar que la aprobación en el Sistema Financiero será por parte del responsable financiero o quien haga sus veces, y la aprobación administrativa la realizará la máxima autoridad de cada dependencia".

DEMOSTRACION DE LOS EFECTOS EN LA COMPOSICION PRESUPUESTARIA DEL MOVIMIENTO

Los movimientos presupuestarios que se proponen cumplen con las condiciones mencionadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD):

Art. 256.- Traspasos.- El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Art. 257.- Prohibiciones.- No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

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

Revisada la cedula presupuestaria con corte al 24 de junio de 2022, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, se evidencia que existen los recursos económicos en las partidas presupuestarias Salarios Unificados y sus componentes salariales, de los 62 puestos vacantes, bajo la modalidad de Contrato Eventual, que efecto de la eliminación de estos puestos, sus recursos económicos, serán transferidos a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaria de Salud, desde julio a diciembre de 2022.

Conforme con lo expuesto, se plantea modificar el presupuesto en el grupo de gastos de personal de la Unidad Municipal de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaria de Salud, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria en las partidas presupuestarias de Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la UBA y Secretaría de Salud, por el periodo de julio a diciembre de 2022, conforme se lo determina en el siguiente cuadro:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS															
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO															
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR / UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL / SECRETARIA DE SALUD															
POR 6 MESES (JULIO A DICIEMBRE 2022)															

SITUACION ACTUAL (ENERO A DICIEMBRE 2022)																	
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RNU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
62	UNIDAD DE SALUD SUR	TRABAJADOR NIVEL 7	PUESTOS VACANTES		CONTRATO EVENTUAL	805,00	97,81	80,00	10,00	24,15	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	74.064,63	888.775,58
62						598.920,00	72.768,78	59.520,00	7.440,00	17.967,60	5.988,20	26.350,00	49.910,00	49.910,00			888.775,58

SITUACION PROPUESTA (JULIO A DICIEMBRE 2022)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	MODALIDAD	RNU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES		
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750,00	221,38					425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	41.372,25		
					31.500,00	3.984,75	0,00	0,00	0,00	0,00	637,50	2.625,00	2.625,00			41.372,25		
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11						425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19						425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	85.292,46	
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62						425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	15.832,87	94.997,22	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80						425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	4.761,65	28.569,90	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095,00	138,52						425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	4.354,30	26.125,82	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13						425,00	918,00	918,00	1.222,54	3.667,63	22.005,79	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35						425,00	817,00	817,00	1.091,93	7.643,54	45.861,22	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26						425,00	674,00	674,00	907,01	1.814,02	10.884,13	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641,00	81,09						425,00	641,00	641,00	864,34	6.050,36	36.302,13	
45						274.386,00	34.709,83	0,00	0,00	0,00	0,00	8.925,00	22.865,50	22.865,50			363.751,83	
1		SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11					425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16	
1			SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80					425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	9.523,30	
2			SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26					425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11	
4					29.712,00	3.758,57	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	2.476,00	2.476,00			39.272,57		
49					335.598,00	42.453,15	0,00	0,00	0,00	0,00	10.412,50	27.966,50	27.966,50			444.396,65		
																	SALDO A FAVOR	444.378,93

Las modificaciones en el grupo de gastos de personal de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaria de Salud, se propone realizar el siguiente traspaso presupuestario: disminuir de las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal; así como, incrementar las partidas Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Secretaria de Salud, por el valor de USD \$ 444.396,65, dicho movimientos son realizados dentro del

mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal, lo cual es factible, ya que se cuenta con saldos disponibles en las citadas partidas.

Las modificaciones se plantean en el cuadro a continuación:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS										
TRASPASO PRESUPUESTARIO DE LA UMSS A LA UBA Y SS										
PROPUESTA DE TRASPASO DE JULIO A DICIEMBRE 2022										
Descripción del Proyecto	Centro Gestor	DEPENDENCIA	Posición Presupuestaria	Clasificación Económica	Denominación de la Partida	Fondo	Codificado	Disponible al 14/06/2022	Incremento	Disminución
GC00A10100004D REMUNERACION PERSONAL	US33M030	UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR	G/510106/1MA101	510106	Salarios Unificados	002	788.251,20	732.149,15		335.598,00
			G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	665.348,60	300.218,70		27.966,50
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	247.175,00	140.362,84		10.412,50
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	1.006.057,76	324.823,26		42.453,15
			G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	665.355,35	218.304,70		27.966,50
	UA38M040	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	G/510105/1MA101	510105	Remuneraciones Unificadas	002	140.400,00	109.200,00		31.500,00
			G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	68.118,00	10.600,02		25.490,50
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	24.225,00	2.337,48		9.562,50
			G/510510/1MA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	666.825,00	1.592,00		274.386,00
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	103.403,12	13.813,74		38.694,58
	ZA01A000	SECRETARIA DE SALUD	G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	68.118,00	10.417,17		25.490,50
			G/510203/1MA101	510203	Decimotercer Sueldo	002	133.192,30	66.291,25		2.476,00
			G/510204/1MA101	510204	Decimocuarto Sueldo	002	41.775,00	24.456,18		850,00
			G/510510/1MA101	510510	Servicios Personales por Contrato	002	752.244,00	0,00		29.712,00
			G/510601/1MA101	510601	Aporte Patronal	002	209.501,77	74.792,99		3.758,57
			G/510602/1MA101	510602	Fondo de Reserva	002	138.192,30	52.238,53		2.476,00
									444.396,65	444.396,65

3. CONCLUSIONES

- Conforme el análisis de la documentación presentada por la Unidad Metropolitana de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud y el Informe Técnico N° DMRH-UD-2022-0137-IT, emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, se propone modificar el presupuesto en el grupo de gastos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, permitiendo de esta manera contar con la disponibilidad presupuestaria, en las partidas presupuestarias Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el periodo de julio a diciembre de 2022.
- Los movimientos presupuestarios que se proponen se enmarcan en las condiciones mencionadas en el artículo 256 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y las disposiciones de las Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios.

- Las modificaciones propuestas no se contraponen a las prohibiciones señaladas en el Art. 257 del COOTAD.

4. RECOMENDACION

Sobre la base de lo expuesto en el presente informe financiero **EL GESTOR PRESUPUESTARIO DE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS EMITE CRITERIO FAVORABLE PARA EL TRASPASO PRESUPUESTARIO EN EL CUAL PROPONE DISMINUIR LAS PARTIDAS SALARIOS UNIFICADOS Y SUS COMPONENTES SALARIALES DE LA UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR E INCREMENTAR EN LAS PARTIDAS REMUNERACIONES UNIFICADAS, SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO Y SUS COMPONENTES SALARIALES EN LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL Y SECRETARÍA DE SALUD; ASI COMO EL AJUSTE A LA CERTIFICACION INICIAL DE CONTRATOS 2022 DE LA UBA Y SECRETARIA DE SALUD, DICHO MOVIMIENTO SON REALIZADOS DENTRO DEL MISMO PROGRAMA “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”, EN EL PROYECTO GC00A10100004D REMUNERACIÓN PERSONAL**, por lo que se recomienda:

- Autorizar el traspaso presupuestario con cargo al presupuesto 2022, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, por el valor de USD \$ 444.396,65, por el periodo de julio a diciembre de 2022.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se realice el traspaso presupuestario, a fin de disminuir las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur e incrementar en las partidas Remuneraciones Unificadas, Servicios Personales por Contrato y sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, en razón de que dichos movimientos son realizados dentro del mismo Programa “Fortalecimiento Institucional”, en el Proyecto GC00A10100004D Remuneración Personal; y, se emita la correspondiente Resolución de Traspaso de las citadas dependencias; así como la certificación de ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.
- Disponer al Jefe de la Unidad de Ejecución y Área Informática de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos se registren los actos administrativos y presupuestarios efectos del presente informe financiero.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**KLEBER IVAN
JARA DELGADO**

Kléber Jara Delgado
**Gestor Presupuestario DMRH
Servidor Municipal DMRH**

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-29 09:08:57 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero, Jefe de la Unidad de Desarrollo (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	INFORME TÉCNICO SOBRE TRASPASO DE RECURSOS DE LA UNIDAD DE SALUD SUR A LA SECRETARÍA DE SALUD Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL POR PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-06-28 22:53:42 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	0	Estimado Lcdo. Jara, por favor emitir informe de Gestor Presupuestario y oficio para la Dirección Metropolitana Financiera. URGENTE. Gracias.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-06-28 22:52:14 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	0	ESTIMADA Jefe de Unidad, favor proceder conforme a sus recomendaciones y en el ámbito de las competencias de la DMRH. Preparar oficio para DMF, a fin de solicitar el traspaso de recursos requerido por la Secretaría de Salud.
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-06-28 22:35:30 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-06-28 22:35:30 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-06-28 22:34:44 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M

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

PARA: Sr. Mgs. Welington Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: INFORME TÉCNICO SOBRE TRASPASO DE RECURSOS DE LA UNIDAD DE SALUD SUR A LA SECRETARÍA DE SALUD Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL POR PROCESO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted, para informarle que con oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF del 21 de junio de 2022, el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, solicita al señor Administrador General que: “(...) se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta, Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda: *“En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud. (...)”*.

En hoja de ruta relacionada al documento N° GADDMQ-SS-2022-1414-OF, su autoridad dispone: *“Estimada. ING. ACEVEDO, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo”*.

En base a estos antecedentes y con la finalidad de dar atención al requerimiento del Dr. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, la Unidad de Desarrollo, pone en su conocimiento y disposición el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2022-0137-IT de 27 de junio de 2022, con CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE, para transferir los recursos de la Unidad de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, que permita el fortalecimiento institucional de dichas dependencias, conforme las recomendaciones mencionadas en el mencionado documento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2022-0495-M

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

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO (E)

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Anexos:

- 1._oficio_nº_gaddmq-ss-2022-1414-of.pdf
- 2._informe_de_traspaso_s._salud_signed_(1).pdf
- ANEXOS TRASPASO.zip
- 4._informe_tecnico_gaddmq-uba-th-2022-053-it-signed-signed-signed.pdf
- 5._hoja_de_ruta_gaddmq-ss-2022-1414-of_(1a).pdf
- INFORME TECNICO DMRH-UD-0137 FORTALECIMIENTO UBA Y SECRETARIA SALUD (revisado) 1B-signed-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
SILVIA JAQUELINE
ACEVEDO ROSERO



DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2022-0137-IT

FECHA: Quito, 27 de junio de 2022

1.- ANTECEDENTES:

1.1. Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF del 21 de junio de 2022, el Mph. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud, solicita al Administrador General: "(...) se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta, Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda: "En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud. (...)".

Con Informe Técnico N° GADDMQ-UMSS-2022-261 del 03 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Francisco Contreras, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur y el Eco. Boris Espinoza Estrella, Responsable de Talento Humano de la UMSS, justifican la eliminación de los 62 puestos vacantes bajo el Código del Trabajo y la liberación de los recursos económicos, los mismos que serán transferidos a la Secretaria de Salud y Unidad de Bienestar Animal.

2.- BASE LEGAL

2.1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR:

Art. 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Art. 227.- "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Art. 229.- "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo".

Art. 238.- "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados

las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”.

Art. 239.- “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”.

Art. 240.- “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

2.2. LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

Art. 12.- Tiempos de Control. - “El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior.

Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.”

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión. - “Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley”.

2.3 CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN – COOTAD

Art. 2.- “Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano”.

Art. 5.- “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su

responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

Art. 83.- *“Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”.*

Art. 84.- *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales (...);*

Art. 164.- Criterios. - *“Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros”.*

Art. 255.- Reforma presupuestaria. - *“Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.*

Art. 256.- Traspasos.- *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.*

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”.

Art. 257.- Prohibiciones.- “No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares”.

Art. 338.- Estructura administrativa.- “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”.

Art. 359.- Servidores de libre nombramiento y remoción.- “El procurador síndico, el tesorero, los asesores y los directores de los gobiernos regional, provincial, metropolitano y municipal, son funcionarios de libre nombramiento y remoción designados por la máxima autoridad ejecutiva del respectivo nivel de gobierno. Estos funcionarios serán designados previa comprobación o demostración de sus capacidades en las áreas en que vayan a asesorar o a dirigir. La representación judicial del respectivo gobierno autónomo descentralizado la ejercerá el procurador síndico conjuntamente con el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado, a excepción de las juntas parroquiales rurales que podrán contratar a profesionales del derecho o a través de convenios de cooperación con los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado o su entidad asociativa. (...)”.

2.4. LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 3.- “El Distrito Metropolitano de Quito se regula por las normas de esta Ley, pero en todo lo que no se oponga a ella, le son aplicables las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, así como de otras leyes que precautelan y garantizan la autonomía de los organismos del régimen”.

Art. 4.- Representación legal y judicial.- “La representación legal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la ejerce el Alcalde Metropolitano, quien podrá delegarla con arreglo a esta Ley”.

2.5. CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS:

Art. 97.- Contenido y finalidad.- “Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución”.

Art. 113.- Contenido y finalidad.- “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo”.

Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.

Art. 178.- Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los

funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.”

Art. 179.- “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas.”

2.6. LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP:

Art. 17.- “Clases de Nombramiento.- Para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser:

(...) **c) De libre nombramiento y remoción; (...)**”

Art. 37.- Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones. – “La autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución”.

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

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”

Art. 57.- “De la creación de puestos.- El Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios. Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”

Art. 58.- “De los contratos de servicios ocasionales.- La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin (...).”

2.7. LEY DE RÉGIMEN PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:

Art. 3.- “El Distrito Metropolitano de Quito se regula por las normas de esta Ley, pero en todo lo que no se oponga a ella, le son aplicables las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, así como de otras leyes que precautelan y garantizan la autonomía de los organismos del régimen”.

Art. 4.- “Representación legal y judicial.- La representación legal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la ejerce el Alcalde Metropolitano, quien podrá delegarla con arreglo a esta Ley”.

2.8. REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO:

Art. 17.- “Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser:

(...) **c) De libre nombramiento y remoción:** Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; (...)”

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

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

Art. 151.- “De la creación de unidades, áreas y puestos en función de las estructuras institucionales y posicionales.- La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública en las áreas de su competencia y las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.”

Art. 152.- “Disponibilidad presupuestaria.- Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP.”

2.9. ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 28 DE MARZO DE 2019 - “CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (ULTIMA REFORMA: SEGUNDO SUPLEMENTO DEL REGISTRO OFICIAL 607, 29-XII-2021)

LIBRO 1.2 DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: TÍTULO I DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA

FUNCIONAL:

Art. 68.- Estructura orgánica. - *“La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes niveles:*

- a. Nivel político y de decisión;*
- b. Nivel asesor;*
- c. Nivel de gestión;*
- d. Nivel operativo de empresas y unidades especiales”.*

Art. 69.- Nivel político y de decisión.- *“El nivel político y de decisión estará integrado por el Concejo y el Alcalde Metropolitano, quienes cumplirán las funciones que les asigna la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD y el Código Orgánico Administrativo. El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones generales y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse.”*

Art. 70.- Nivel asesor.- *“El nivel asesor depende directamente del Alcalde Metropolitano y estará integrado por la Procuraduría Metropolitana, dirigida por el Procurador del Distrito Metropolitano, y por las demás unidades de asesoría que el Alcalde Metropolitano creare mediante resolución, para atender aspectos de esencial importancia para la administración del Distrito.”*

Art. 71.- Nivel de gestión. - *“El nivel de gestión lo integrarán: en cuanto a la gestión estratégica, la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas.*

Excepto la Administración General, las demás dependencias del nivel de gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

Las dependencias que integran el nivel de gestión, dentro del ámbito de su competencia, se encargarán de investigar la problemática del Distrito, formular propuestas, políticas, planes y vigilar su cumplimiento..”

Art. 72.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales. – *“El nivel operativo lo integran las administraciones zonales. El nivel de empresas y unidades especiales lo integran: a. Las empresas metropolitanas adscritas; y, b. Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución”.*

2.10 RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS:

Resolución Nro. 010 del 31 de marzo de 2011, *“establece la Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un conjunto de dependencias de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito”.*

Resolución Nro. A 0022 de 03 de octubre de 2011, *“el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la escala de remuneraciones correspondiente al nivel de funcionarios directivos”.*

Resolución No. A-089 del 08 de diciembre del 2020, *“el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, emite las “Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito”; en su artículo 9, literal e) delegada al Administrador General las competencias y atribuciones relativa a: “Ejercer la potestad de*

autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación"; y en su romano vi, determina: "Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revaloración, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano".

Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021 de 15 enero de 2021, "se establece los lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19; **CAPITULO III.- LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DEL GASTO, SECCIÓN I.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

Art.8.- Gestión del talento humano.- "... literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido; "Literal c) "Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable; (...)"

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021 la Administración General, delega a la Dirección Metropolitana de Recursos humanos, las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 estableciendo:

"iii. Delegación.- En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego a usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

v. Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central".

3. - ANÁLISIS TÉCNICO:

3.1. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL

Mediante Resolución Nro. AQ 007-2022, la Alcaldía Metropolitana resuelve: "reformular 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".

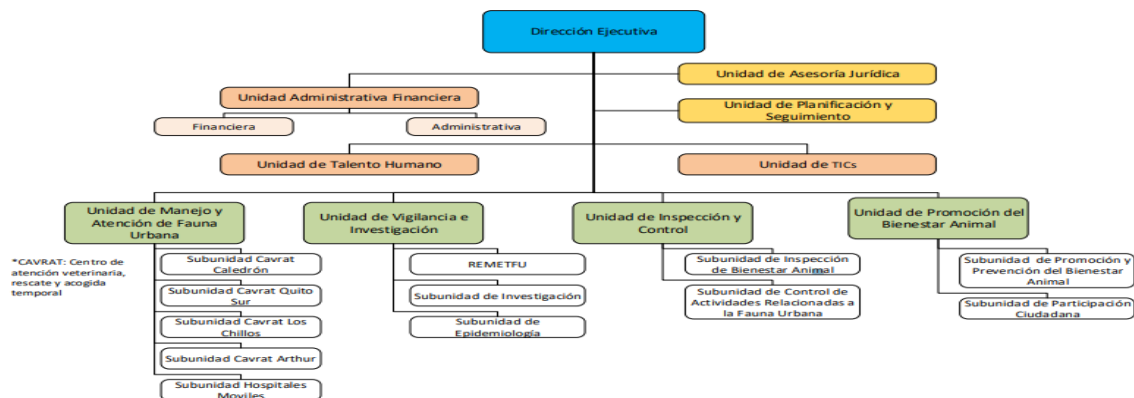
Conforme establece el artículo 1, se crea la Unidad de Bienestar Animal (U.B.A.), como una entidad adscrita a la Secretaría de Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y operativa.

El artículo 8 de la mencionada Resolución, establece que 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:

Grado Jerárquico o escala	Personal Requerido
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
Total	18

El Artículo 6, determina en la Disposición General Primera: “Transfiérase 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.”

La estructura orgánica de la Unidad de Bienestar Animal, es la siguiente:



3.2. PROPUESTA PLANTEADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD

- Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125 de 20 de junio de 2022, el Mgs. César Troya Mendoza Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, hace referencia a los informes de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, de la Unidad de Bienestar Animal y los requerimientos de espacios presupuestarios de la Secretaría de Salud, en los cuales se establecen las siguientes necesidades:
- La Unidad Metropolitana de Salud Sur, mediante Informe Técnico N° GADDMQ-UMSS-2022-261 de 03 de junio de 2022, suscrito por el Dr. Francisco Contreras, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur y el Eco. Boris Espinoza Estrella, Responsable de Talento Humano de la UMSS, manifiesta que en razón de que el Centro de Atención Temporal Quito Solidario, fue cerrado mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, que textualmente consta: “(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal “Quito Solidario” con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)”.

(...) En base al análisis efectuado se determina que para el presente ejercicio económico 2022 no se requieren de 62 puestos, de los 64 puestos, en razón de que dos puestos quedan en la Unidad de Salud Sur, para atender dos demandas de dos ex trabajadores, por esta razón es necesario eliminar del distributivo de puestos los 62 puestos, cuyo valor asciende a US\$ 888.775,58, en razón de que no van a ser utilizadas dentro de los planes, programas y proyectos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, conforme el siguiente cuadro:

No. DE PUESTOS	DENOMINACION	REGIMEN	PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	RMU 510106
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12040	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12054	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12041	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12055	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12036	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12058	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12021	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12037	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12027	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12095	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12044	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12091	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12046	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12035	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12022	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12026	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12033	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12031	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12094	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12059	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12052	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12048	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12056	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12043	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12049	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12088	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12038	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12030	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12045	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12050	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12025	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12047	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12024	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12032	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12057	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12020	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12023	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12084	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12093	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12089	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12087	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12092	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12090	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12053	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12028	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12042	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12085	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12039	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12086	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12034	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12067	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12071	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12069	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12066	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12070	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12068	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12061	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12065	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12060	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12063	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00

1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12064	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12062	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
62					

- La Unidad de Bienestar Animal, mediante Informe Técnico N° GADDMQUBA-UATH2022-053-IT de 06 de junio de 2022, solicita a la Secretaria de Salud se realicen las gestiones administrativas, técnicas, legales y presupuestarias a fin de dotar de varios espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales, conforme la siguiente propuesta:

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Unidad de Inspección y Control			
Inspector de Fauna Urbana	Servidor Municipal 11	\$ 1.333,00	5
Asistente Administrativo	Servidor Municipal 3	\$ 674,00	4
Unidad de Asesoría Jurídica			
Analista Jurídico y Patrocinio	Servidor Municipal 10	\$1,200.00	2
Unidad de Planificación y Seguimiento			
Analista de Procesos de la Unidad de Planificación y Seguimiento	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Unidad de Planificación y Seguimiento			
Jefe de Promoción del Bienestar Animal	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750	1
Técnico de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	5
Técnico de Promoción y Prevención de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	4
Unidad de Investigación y Epidemiología			
Especialista de Investigación	Servidor Municipal 13	\$ 1.740,00	1
Analista de Epidemiología	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Investigación	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de procesos del sistema REMETFU	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Unidad Administrativa y Financiera			
Responsable Financiero	Funcionario Directivo 9	\$ 1.500,00	1
Contador	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Tesorero	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Presupuesto	Servidor Municipal 9	\$ 1.200,00	1
Técnico de Control previo	Servidor Municipal 7	\$ 918,00	1
Analista Administrativo	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Bienes	Servidor Municipal 9	\$ 1.095,00	1
Guardalmacén	Servidor Municipal 8	\$ 1.006,00	1
Analista de Archivo y gestión documental	Servidor Municipal 8	\$ 1.006,00	1
Auxiliar de Servicios	Servidor Municipal 1 S	\$ 543,00	2
Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana			
Jefe de la Unidad de TIC's	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750,00	1
Unidad de Talento Humano			
Jefe de Talento Humano	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750,00	1
Analista de Nómina y Roles	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Talento Humano	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana			
Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles	Servidor Municipal 12	\$ 1.543,00	6
Médico Veterinario	Servidor Municipal 11	\$ 1.333,00	9
Etólogo Veterinario	Servidor Municipal 12	\$ 1.543,00	1
Técnico de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	6
Auxiliar Veterinario	Servidor Municipal 2	\$ 641,00	6
TOTAL			70

La Secretaria de Salud mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, requiere incorporar 7 nuevos espacios presupuestarios a fin de mejorar el sistema de gestión, conforme se lo detalla en el siguiente cuadro:

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Coordinación de Comunicación			
Analista de Comunicación 1	Servidor Municipal 8	\$ 1.006,00	2
Analista de Comunicación 2	Servidor Municipal 11	\$ 1.333,00	2
Coordinación Administrativa Financiera			
Responsable de TICS	Servidor Municipal 13	\$1,740.00	1
Analista de TICS	Servidor Municipal 10	\$1,200.00	1
Coordinación de Despacho			
Asistente de Despacho	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	1
TOTAL			7

3.3.PROPOSTA PLANTEADA POR LA DMRH

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos luego de realizar el análisis técnico y presupuestario de cada uno de los puestos requeridos por la Unidad de Bienestar Animal y Secretaria de Salud y teniendo como referencia los valores de los recursos económicos a ser transferidos por la Unidad Metropolitana de Salud Sur, efectos de la eliminación de 62 puestos de Código de Trabajo, se ha determinado que los puestos y espacios presupuestarios a ser creados conforme a los grupos ocupacionales, en cada una de las dependencias serán distribuidos de la siguiente manera:

Unidad de Bienestar Animal:

La Unidad de Bienestar Animal (UBA), como una unidad adscrita a la Secretaría de Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y operativa, le permite en el pleno ejercicio la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

Se crearán los siguientes puestos y espacios presupuestarios conforme se detalla en el siguiente cuadro y la distribución por cada una de las Unidades requirentes de la siguiente manera:

SITUACION PROPUESTA			
DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Unidad de Inspección y Control			
Inspector de Fauna Urbana	Servidor Municipal 11	\$ 1.333,00	2
Asistente Administrativo	Servidor Municipal 3	\$ 674,00	2
Unidad de Promoción del Bienestar Animal			
Jefe de Promoción del Bienestar Animal	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750,00	1
Técnico de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	2
Técnico de Promoción y Prevención de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	2
Unidad de Investigación y Epidemiología			
Especialista de Investigación	Servidor Municipal 13	\$ 1.740,00	1
Analista de Epidemiología	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de procesos del sistema REMETFU	Servidor Municipal 7	\$ 918,00	1
Unidad Administrativa Financiera			
Contador	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Tesorero	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
Analista de Presupuesto	Servidor Municipal 9	\$ 1.095,00	1
Técnico de Control previo	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	1
Analista Administrativo	Servidor Municipal 7	\$ 918,00	1
Analista de Bienes	Servidor Municipal 7	\$ 918,00	1
Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana			
Jefe de la Unidad de TIC's	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750,00	1
Unidad de Talento Humano			
Jefe de Talento Humano	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750,00	1
Analista de Nómina y Roles	Servidor Municipal 9	\$ 1.095,00	1
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Municipal 9	\$ 1.095,00	1
Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana			
Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles	Servidor Municipal 12	\$ 1.543,00	6
Médico Veterinario	Servidor Municipal 11	\$ 1.333,00	7
Etólogo Veterinario	Servidor Municipal 12	\$ 1.543,00	1
Técnico de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	2
Auxiliar Veterinario	Servidor Municipal 2	\$ 641,00	7
TOTAL			45

UNIDAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL:

Unidad de Inspección y Control	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Inspector de Fauna Urbana	Servidor Municipal 11	\$1.333	2
Asistente Administrativo	Servidor Municipal 3	\$ 674	2

UNIDAD DE PROMOCIÓN DEL BIENESTAR ANIMAL:

Unidad de Promoción del Bienestar Animal	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Promoción del Bienestar Animal	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750	1
Técnico de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817	2
Técnico de Promoción y Prevención de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817	2

UNIDAD DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN:

Unidad de Vigilancia e Investigación	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de Investigación	Servidor Municipal 13	\$ 1.740	1
Analista de Epidemiología	Servidor Municipal 10	\$ 1.200	1
Analista de procesos del sistema REMETFU	Servidor Municipal 7	\$ 918	1

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

Unidad Administrativa Financiera	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Contador	Servidor Municipal 10	\$ 1.200	1
Tesorero	Servidor Municipal 10	\$ 1.200	1
Analista de Presupuesto	Servidor Municipal 9	\$ 1.095	1
Técnico de Control previo	Servidor Municipal 6	\$ 817	1
Analista Administrativo	Servidor Municipal 7	\$ 948	1
Analista de Bienes	Servidor Municipal 7	\$ 918	1

UNIDAD DE TIC'S:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de la Unidad de TIC's	Funcionario Directivo 8	\$1.750	1

UNIDAD DE TALENTO HUMANO:

Unidad de Talento Humano	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Talento Humano	Funcionario Directivo 8	\$ 1.750	1
Analista de Nómina y Roles	Servidor Municipal 9	\$1.095	1
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Municipal 9	\$ 1.095	1

UNIDAD DE MANEJO Y ATENCIÓN DE FAUNA URBANA:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	6
Médico Veterinario	Servidor Municipal 11	\$1.333,00	7
Etólogo Veterinario	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	1
Técnico de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$817,00	2
Auxiliar Veterinario	Servidor Municipal 2	\$641,00	7

Secretaría de Salud

Mediante Resolución Nro. A 0010 de 31 de marzo de 2011, se determina que dependen orgánicamente de la Secretaría de Salud, las siguientes direcciones:

- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA SALUD;
- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y VIGILANCIA DE SALUD;
- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE SALUD.
- UNIDADES ADMINISTRATIVAS
- EQUIPOS DE TRABAJO

La Secretaría de Salud coordina las actividades y supervisa desde la perspectiva programática a los entes del nivel operativo, como son las Unidades Metropolitanas de Salud Norte, Sur, Centro.

A fin de dar atención al requerimiento formulado por la secretaria de Salud y efectuado el análisis técnico correspondiente, se determina la necesidad institucional de fortalecer el equipo de trabajo, otorgando los nuevos espacios presupuestarios, el cual deberán cumplir el siguiente perfil:

DENOMINACION DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Coordinación de Comunicación			
Analista de Comunicación 1	Servidor Municipal 8	\$ 1.006,00	2
Coordinación Administrativa Financiera			
Responsable de TICS	Servidor Municipal 13	\$ 1.740,00	1
Analista de TICS	Servidor Municipal 10	\$ 1.200,00	1
TOTAL			4

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Analista de Comunicación 1	Servidor Municipal 8	\$ 1.006	2

UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARÍA DE SALUD
 GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 8
 GRUPO FUNCIONAL: ANALISTA DE COMUNICACIÓN 1
 RMU: \$1006,00
 ROL: EJECUTAR DE PROCESOS
 FORMACIÓN: Tercer nivel en Comunicación Social, Periodismo, Diseñador Gráfico, Diseño Multimedia y carreras afines.
 TIEMPO DE EXPERIENCIA: Técnico Superior 3 años
 Tecnólogo Superior 2 años
 Tercer Nivel 1 año

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Analizar y ejecutar las directrices para la elaboración de productos comunicacionales internos y externos, escritos, fotográficos y audiovisuales para la Secretaría de Salud en el marco de sus actividades y procesos educacionales.
- Efectuar la cobertura periodística de las actividades de la Secretaría de Salud y a través de sus Equipos de Salud Comunitaria, Unidades Metropolitanas de Salud y Casas de Bienestar y Vida.
- Ejecutar actividades de promoción, en el ámbito de su competencia, para divulgar el quehacer institucional de la Secretaría de Salud.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA TICS

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA TICS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Responsable de TICS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$ 1.740	1
Analista de TICS	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200	1

UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARÍA DE SALUD
 GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 13
 GRUPO FUNCIONAL: ESPECIALISTA DE TECNOLOGIA INFORMÁTICA
 RMU. \$1740
 ROL: EJECUCIÓN Y SUPERVICIÓN DE PROCESOS
 FORMACIÓN: Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.
 TIEMPO DE EXPERIENCIA: Tercer Nivel 4 años

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Coordina, Supervisar, programar, establecer y evaluar la gestión de TICS de la Secretaría de Salud y sus Unidades que la conforman.
- Desarrollar en conjunto con las áreas técnicas el levantamiento de los requerimientos funcionales para el desarrollo de sistemas, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Informática.
- Coordina y Supervisa la adquisición de arquitecturas, plataformas y bienes tecnológicos conforme las necesidades institucionales; y, evaluar nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Secretaría de Salud, Unidades Metropolitanas de Salud y la Unidad de Bienestar Animal.

UNIDAD ORGANIZACIONAL: SECRETARÍA DE SALUD
 GRUPO OCUPACIONAL: SERVIDOR MUNICIPAL 10
 GRUPO FUNCIONAL: ANALISTA DE TECNOLOGIA INFORMÁTICA
 RMU. \$1200,00
 ROL: EJECUCIÓN DE PROCESOS
 FORMACIÓN: Ingeniería en Sistemas, Informática o afín.
 TIEMPO DE EXPERIENCIA: Técnico Superior 5 años
 Tecnólogo Superior 4 años
 Tercer Nivel 2 años

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- Analizar nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Secretaría de Salud, y sus Unidades que la conforman.
- Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como la demás documentación preparatoria para las adquisiciones requeridas por la Coordinación Administrativa Financiera - TICS, en base a la normativa legal vigente para este fin.
- Administrar los sistemas informáticos y aplicaciones de la Secretaría de Salud, así como el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la Secretaría de Salud.

3.4. ANÁLISIS DE PUESTOS CONSIDERADOS EN LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO 2022

Con informe técnico Nro. DMRH-UD-2021-250-IT la Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emitió el informe técnico del Estudio de la Planificación de Talento Humano 2022 y se remitió a la Administración General con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-01136-M de 23 de diciembre de 2021.

Mediante Resolución Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00001-A-R de 1 de enero de 2022, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-01405-O de 16 de noviembre de 2021, resolvió en el artículo 1: Optimizar y eliminar las partidas vacantes bajo el Régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo del distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, entre ellos los puestos que se mencionan en los documentos antes descritos.

4.- ANALISIS PRESUPUESTARIO:

- Revisada la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, se verifica que en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, cuenta con los recursos económicos en las partidas Salarios Unificados y sus componentes salariales, que avalizan la existencia de los recursos de 62 puestos vacantes de Código de Trabajo que fueron eliminados conforme los resultados de la Planificación de Talento Humano 2022, los que servirán para financiar la necesidad institucional en la Secretaría de Salud y Unidad de Bienestar Animal, cuyos costos ascienden a:

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																		
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																		
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR / UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL / SECRETARIA DE SALUD																		
POR 6 MESES (JULIO A DICIEMBRE 2022)																		
SITUACION ACTUAL (ENERO A DICIEMBRE 2022)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGUEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES	
62	UNIDAD DE SALUD SUR	TRABAJADOR NIVEL 7	PUESTOS VACANTES		CONTRATO EVENTUAL	805,00	97,81	80,00	10,00	24,15	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	74.064,63	888.775,58	
62						598.320,00	72.798,78	59.520,00	7.440,00	17.997,60	5.999,20	26.350,00	49.910,00	49.910,00			888.775,58	
SITUACION PROPUESTA (JULIO A DICIEMBRE 2022)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGUEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES		
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750,00	221,38					425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	41.372,25		
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11						425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19						425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	85.292,46	
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62						425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	15.832,87	94.997,22	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80						425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	4.761,65	28.569,90	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095,00	138,52						425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	4.354,30	26.125,82	
		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26						425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	0,00	0,00	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13						425,00	918,00	918,00	1.222,54	3.667,63	22.005,79	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35						425,00	817,00	817,00	1.091,93	7.643,54	45.861,22	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26						425,00	674,00	674,00	907,01	1.814,02	10.884,13	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641,00	81,09						425,00	641,00	641,00	864,34	6.050,36	36.302,13	
45							232.992,00	29.473,49	0,00	0,00	0,00	0,00	15.300,00	38.832,00	38.832,00			405.124,08
1		SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11						425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1			SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80						425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	9.523,30
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8		NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26						425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11	
4						29.712,00	3.758,57	0,00	0,00	0,00	0,00	850,00	2.476,00	2.476,00			39.272,57	
49						262.704,00	33.232,06	0,00	0,00	0,00	0,00	16.150,00	41.308,00	41.308,00			444.396,65	
																	444.378,93	

DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS																		
MASA SALARIAL POR CLASE DE PUESTO																		
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR / UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL / SECRETARIA DE SALUD																		
POR 12 MESES (ENERO A DICIEMBRE 2023)																		
SITUACION ACTUAL (ENERO A DICIEMBRE 2023)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	PARTIDA	MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N.º DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N.º DE MESES	
62	UNIDAD DE SALUD SUR	TRABAJADOR NIVEL 7	PUESTOS VACANTES		CONTRATO EVENTUAL	805,00	97,81	80,00	10,00	24,15	8,05	450,00	805,00	805,00	1.196,67	74.193,80	890.325,58	
62						598.920,00	72.768,78	59.520,00	7.440,00	17.967,60	5.989,20	27.900,00	49.910,00	49.910,00			890.325,58	
SITUACION PROPUESTA (ENERO A DICIEMBRE 2023)																		
No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN		MODALIDAD	RMU	APORTE PATRONAL IESS	SUB. ALIMENTACION	SUB. TRANSPORTE	SUB. ANTIGÜEDAD	SUB. CARGAS FAMILIARES	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N.º DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N.º DE MESES	
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS		LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750,00	221,38					450,00	1.750,00	1.750,00	2.300,54	6.901,63	82.819,50	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11					450,00	1.740,00	1.740,00	2.287,61	2.287,61	27.451,32	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00	195,19					450,00	1.543,00	1.543,00	2.032,86	14.229,99	170.759,92	
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00	168,62					450,00	1.333,00	1.333,00	1.761,29	15.851,62	190.219,45	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80					450,00	1.200,00	1.200,00	1.589,30	4.767,90	57.214,80	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095,00	138,52					450,00	1.095,00	1.095,00	1.453,52	4.360,55	52.326,63	
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00	116,13					450,00	918,00	918,00	1.224,63	3.673,88	44.086,57	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00	103,35					450,00	817,00	817,00	1.094,02	7.658,12	91.897,44	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00	85,26					450,00	674,00	674,00	909,09	1.818,19	21.818,26	
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641,00	81,09					450,00	641,00	641,00	866,42	6.064,94	72.779,27	
45						611.772,00	77.389,16	0,00	0,00	0,00	0,00	20.250,00	50.981,00	50.981,00			811.373,16	
1	SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00	220,11					450,00	1.740,00	1.740,00	2.287,61	2.287,61	27.451,32	
1		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00	151,80					450,00	1.200,00	1.200,00	1.589,30	1.589,30	19.071,60	
2		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS		CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00	127,26					450,00	1.006,00	1.006,00	1.338,43	2.676,85	32.122,22	
4						59.424,00	7.517,14	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800,00	4.952,00	4.952,00			78.645,14	
49						671.196,00	84.906,29	0,00	0,00	0,00	0,00	22.050,00	55.933,00	55.933,00			890.018,29	
																	SALDO A FAVOR	307,29

Cabe reiterar, que la incorporación de los puestos y espacios presupuestarios detallados anteriormente, no implican incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscales 2022 y 2023.

5.- CONCLUSIONES:

- Mediante Resolución Nro. AQ 007-2022, la Alcaldía Metropolitana reforma la Resolución No. a 024-2021 emitida el 28 de mayo de 2021, mediante la cual, se creó la Unidad de Bienestar Animal. Conforme se establece el artículo 1, se crea 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.
- La Unidad Metropolitana de Salud Sur, informa que el Centro de Atención Temporal Quito Solidario, fue cerrado de acuerdo a la disposición emitida con Memorando Nro.GADDMQ-SS-2021-1613, por la ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, que textualmente manifestó:

“(…) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal “Quito Solidario” con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...) En base al análisis efectuado se determina que para el presente ejercicio económico 2022 no se requieren de 62 puestos, de los 64 puestos, en

razón de que dos puestos quedan en la Unidad de Salud Sur, para atender dos demandas de dos ex trabajadores, por esta razón es necesario eliminar del distributivo de puestos los 62 puestos, cuyo valor asciende a US\$ 888.775,58, en razón de que no van a ser utilizadas dentro de los planes, programas.

- La Unidad de Bienestar Animal, determinó que requiere 70 puestos, a fin de impulsar el cumplimiento de los objetivos y competencias de dicha Unidad.
- La Secretaría de Salud, acogió los informes emitidos por la Unidad de Salud Sur y la Unidad de Bienestar Animal y consideró la necesidad de incorporar 7 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales en dicha Secretaría.
- Con Resolución Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00001-A-R de 1 de enero de 2022, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, eliminó las 62 partidas vacantes de Código de Trabajo al cual hace referencia la Secretaría de Salud.
- Revisada la Cédula Presupuestaria para el ejercicio económico 2022, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, se determina que cuenta con los recursos económicos de los 62 puestos vacantes de Código de Trabajo, que servirán para realizar el traspaso presupuestario a la Secretaría de Salud y Unidad de Bienestar Animal.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, luego de efectuar el análisis técnico sobre la base de la documentación remitida por la Secretaría de Salud, Unidad de Salud Sur y Unidad de Bienestar Animal, ha determinado que al existir los recursos económicos en la cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, de los 62 puestos vacantes de Código de Trabajo en la Unidad de Salud Sur y que los puestos ya fueron eliminados del distributivo de personal, sus recursos económicos permitirán financiar el fortalecimiento institucional de 49 puestos y espacios presupuestarios que están enmarcados en procesos agregadores de valor o misionales para cumplir con los objetivos estratégicos; y, en el caso de los procesos habilitantes brindar apoyo en los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismo, viabilizando la gestión institucional.
- De acuerdo al análisis presupuestario, la Unidad de Salud Sur, determina que liberará la masa salarial de enero a diciembre de 2022, por un valor de cuenta con USD \$ 890.325,58; y, la propuesta que efectúa la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos dentro del proceso de fortalecimiento institucional, de enero a diciembre de 2022, corresponde a un valor de \$888.775,58, lo que refleja un proceso de optimización de recursos a la institución.

6.- RECOMENDACIONES:

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos- Unidad de Desarrollo, sobre la base de los documentos emitidos por la Secretaría de Salud, Unidad Metropolitana de Salud Sur y Unidad de Bienestar Animal, emite **CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE**, para que se realice el traspaso de los recursos económicos de la Unidad de Salud Sur, relacionada a los 62 vacantes eliminadas conforme el resultado de la Planificación de Talento Humano 2021, a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud, a fin de que dichas dependencias se les provisione de puestos, utilizando los recursos económicos existentes en la Unidad de Salud Sur y que estarán enmarcados en la ejecución de procesos agregadores de valor y habilitantes de apoyo, conforme el siguiente detalle:

No. DE PUESTOS	DEPENDENCIAS	GRUPO OCUPACIONAL	RAZÓN	MODALIDAD	RMU
3	UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	NUEVO PUESTOS	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1.750,00
1		SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00
7		SERVIDOR MUNICIPAL 12	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.543,00
9		SERVIDOR MUNICIPAL 11	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.333,00
3		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00
3		SERVIDOR MUNICIPAL 9	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.095,00
3		SERVIDOR MUNICIPAL 7	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	918,00
7		SERVIDOR MUNICIPAL 6	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	817,00
2		SERVIDOR MUNICIPAL 3	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	674,00
7		SERVIDOR MUNICIPAL 2	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	641,00
45					
1	SECRETARIA DE SALUD	SERVIDOR MUNICIPAL 13	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.740,00
1		SERVIDOR MUNICIPAL 10	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.200,00
2		SERVIDOR MUNICIPAL 8	NUEVO ESPACIOS PRESUPUESTARIOS	CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1.006,00
4					

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera, se realice el traspaso presupuestario de la partida Salarios Unificadas y sus Componentes Salariales de la Unidad Metropolitana de Salud Sur y transferir a las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal; así como, transferir a las partidas Servicios Personales por Contrato con sus componentes salariales en la Secretaría de Salud; y a su vez, se emita la Resolución de Traspaso y el ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud.
- La Unidad de Bienestar Animal, conforme a las atribuciones y competencias; y, toda vez que cuenta con autonomía administrativa, financiera y de gestión, deberá legalizar los diferentes actos administrativos que representa la ejecución del presente informe técnico.
- Legalizar los actos administrativos relacionados a los nuevos espacios presupuestarios de la Secretaría de Salud, garantizando el cumplimiento de los perfiles, grupos ocupacionales, denominación, nivel de formación académica, y rol, conforme la normativa legal vigente; para cuyo efecto, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos realizará la coordinación respectiva.

Atentamente,




Firmado electrónicamente por:

SILVIA

JAQUELINE

ACEVEDO ROSERO

Jaqueline Acevedo
**JEFE UNIDAD DE DESARROLLO
DIRECCIÓN METROPOLITANA
DE RECURSOS HUMANOS (E)**

ACCION	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Kleber Jara Delgado	U. Desarrollo	27/06/2022	 Firmado electrónicamente por: KLEBER IVAN JARA DELGADO

Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-06-21 12:18:00 (GMT-5)

Generado por: Kleber Ivan Jara Delgado

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-SS-2022-1414-OF	Doc. Referencia:	GADDMQ-UMSS-2022-0750-M
De:	Sr. MPH. Hernán Francisco Viteri Torres, Secretario de Salud - FD 3, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Sr. Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de liberación de recursos y traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-06-21 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-06-21 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	2022-06-21 10:56:58 (GMT-5)	Reasignar	Kleber Ivan Jara Delgado (GADDMQ)	0	Estimado Kleber, por favor su análisis y de ser procedente continuar con el trámite respectivo. URGENTE: Gracias. Jacky
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	2022-06-21 10:49:03 (GMT-5)	Reasignar	Silvia Jaqueline Acevedo Rosero (GADDMQ)	0	Estimada. ING. ACEVEDO, sobre la base de lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, favor analizar requerimiento y de ser procedente, continuar con trámite respectivo.
SECRETARÍA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-06-21 10:29:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-06-21 10:29:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-06-21 10:29:10 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-06-21 10:29:10 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE SALUD	Hernán Francisco Viteri Torres (GADDMQ)	2022-06-21 10:28:10 (GMT-5)	Registro	Wellington Paúl Castillo Vinueza (GADDMQ)	0	

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF

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

Asunto: Solicitud de liberación de recursos y traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal y Secretaría de Salud

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Magíster
Wellington Paúl Castillo Vinueza
Director Metropolitano
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de la Secretaría de Salud.

Por medio del presente, me permito solicitar, se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para el traspaso presupuestario de la Unidad Metropolitana de Salud Sur a la Unidad de Bienestar Animal, así como a la Secretaría de Salud, para lo cual se adjunta:

Informe Técnico Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125, de fecha 20 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en el cual se recomienda:

“En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud, recomienda:

Unidad Metropolitana de Salud Sur

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondiente a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.*
- *Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, por el valor de \$888.775,58.*
- *Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, los actos*

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF

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

administrativos que demande la implementación del presente informe.

Unidad de Bienestar Animal

- *Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal, para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales.*
- *Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.*
- *Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.*
- *Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos trasposos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.*

Secretaría de Salud

- *Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos, desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Secretaría de Salud, para financiar 7 espacios presupuestarios de servidores municipales, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Secretaría de Salud; y sus demás componentes salariales.*
- *Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Secretaría de Salud en las partidas de Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Salud.*
- *Actualizar en el distributivo de puestos de la Secretaría de Salud, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.*
- *Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$133.869,33, en la Secretaría de Salud, así como sus respectivos trasposos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.”*

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF

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

Finalmente, solicito se sirva dejar insubsistente el pedido realizado mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1356-OF.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mph. Hernán Francisco Viteri Torres
SECRETARIO DE SALUD - FD 3
SECRETARÍA DE SALUD

Referencias:

- GADDMQ-UMSS-2022-0750-M

Anexos:

- ANEXOS TRASPASO.rar
- Informe de traspaso S. SALUD signed.pdf
- Informe de traspaso S. SALUD signed.pdf
- 1. Informe liberación de recursos UMSS.pdf

Copia:

Señor Doctor
Luis Francisco Contreras Díaz
Funcionario Directivo 6/ Director
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

Señor Economista
Boris Reinaldo Espinoza Estrella
Funcionario Directivo 8/ Responsable
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Señora Ingeniera
Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Jefe de la Unidad de Desarrollo (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO

Señora Doctora
Gianinna Noemí Holguín Scacco
Directora Ejecutiva - FD 6
UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL

Señora Doctora
Martha Beatriz Gordón Rosero
Directora Metropolitana - FD 5
SECRETARÍA DE SALUD - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE SALUD

Oficio Nro. GADDMQ-SS-2022-1414-OF

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

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: César Armando Troya Mendoza	catm	SS-CAF	2022-06-20	
Revisado por: Carla Patricia Intriago Chonlong	cpic	SS-CAF	2022-06-20	
Aprobado por: Hernán Francisco Viteri Torres	hfvt	SS	2022-06-21	



Firmado electrónicamente por:
HERNAN FRANCISCO
VITERI TORRES





INFORME DE LIBERACIÓN DE RECURSOS DE LA UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR Y TRASPASO PRESUPUESTARIO A LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL, Y SECRETARÍA DE SALUD

ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-2022-0750-M, de fecha 20 de junio de 2022, el Dr. Luis Francisco Contreras Díaz, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, solicita: *“La Unidad Metropolitana de Salud Sur resguardando los recursos asignados para este año 2022, en los 62 puestos descritos en el Informe Técnico Nro. GADDMQ-UMSS-2022-261 correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, y una vez realizado el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: “(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal “Quito Solidario” con fecha máxima 30 de septiembre de 2021.*

La Unidad Metropolitana de Salud Sur con los sustentos técnicos, legal y presupuestarios y basándose en el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario solicita se autorice a quien corresponda se realice el trámite legal correspondiente a través de la Secretaria de Salud, las siguientes acciones administrativas:

- *Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondiente a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.*
- *Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, según informe adjunto Nro. GADDMQ-UMSS-2022-261.*
- *Se actualice el distributivo de puestos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.”*

Mediante hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-2022-0750-M, el MPH. Hernán Francisco Viteri, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“[...] por favor conocimiento y trámite correspondiente.”*

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-UBA-2022-0203-OF, de fecha 17 de junio de 2022, la Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, solicita: *“[...] Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto mediante Resolución Nro. AQ 007-2022, me permito solicitar, se disponga a quien corresponda, se realice las gestiones necesarias para realizar el traspaso presupuestario desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal, para lo cual se adjunta:*

Informe Técnico Nro. GADDMQ-UBA-2022-053-IT, de fecha 06 de junio de 2022, emitido por la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Unidad de Bienestar Animal, en el cual se recomienda:

“En base a estos antecedentes, es necesario realizar el traspaso presupuestario desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal, en razón de que existe la necesidad de contar con el



INFORME TÉCNICO Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125

SECRETARÍA DE SALUD DMQ

Fecha: 20/06/2022

recurso humano, presupuestario de los servidores y funcionarios en la Unidad de Bienestar de Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias determinadas en la normativa legal vigente, de la Unidad de Bienestar Animal, por lo que se recomienda:

- Se solicite a la Secretaría de Salud se ubiquen los recursos para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal.
- Se realicen las acciones pertinentes correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para buscar el financiamiento de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.
- Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de USD 1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera."

En virtud de lo expuesto, solicito de la manera más cordial disponga a quien corresponda se realicen las acciones pertinentes respecto al traspaso presupuestario desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal."

Mediante hoja de ruta del GADDMQ-UBA-2022-0203-OF, el MPH. Hernán Francisco Viteri, en su parte pertinente indica lo siguiente: "[...] por favor conocimiento y trámite correspondiente"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-DCOM-2022-0026-M, de fecha 08 de junio de 2022, la Periodista María José Toledo Torres, Coordinadora de Comunicación, remite el: "Informe de necesidad de personal para la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Salud".

Mediante hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SS-DCOM-2022-0026-M, el MPH. Hernán Francisco Viteri, en su parte pertinente indica lo siguiente: "[...] por favor conocimiento y trámite correspondiente"

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0315-M, de fecha 09 de junio de 2022, la Econ. Carla Patricia Intriago Chonlong, Coordinadora Administrativa Financiera, remite el "Informe de necesidad de personal para la Coordinación Administrativa Financiera - TICS de la Secretaría de Salud".



Mediante hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SS-CAF-2022-0315-M, el MPH. Hernán Francisco Viteri, en su parte pertinente indica lo siguiente: “[...] AUTORIZADO por favor trámite correspondiente.”

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SS-DSS-2022-0005, de fecha 10 de junio de 2022, la Abg. María Esther Vivar Rivas, Coordinadora General de Despacho de la Secretaría de Salud, remite el “Informe de necesidad de personal para la Coordinación General del Despacho”.

Mediante hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-SS-DSS-2022-0005, el MPH. Hernán Francisco Viteri, en su parte pertinente indica lo siguiente: “[...] AUTORIZADO por favor trámite correspondiente.”

BASE LEGAL

Constitución de la República

Art. 227.- “La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Art. 229.- “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”;

Art. 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”;

Art. 239.- “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”;

Art. 240.- “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad

razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

Art. 12.- Tiempos de Control. - “El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.”

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión. - “Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley”.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD

Art. 2.- “Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;”

Art. 5.- “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

Art. 83.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”;

Art. 84.- “Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales (...);

Art. 164.- Criterios. - “Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso y manejo de los recursos financieros”.

Art. 255.- Reforma presupuestaria. - “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: trasposos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.

Art. 256.- Traspasos.- “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar trasposos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los trasposos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”.

Art. 257.- Prohibiciones.- “No podrán efectuarse trasposos en los casos que se indican a continuación:

2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;

“Art. 338.- “Estructura administrativa.- 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”;

Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito

Art. 3.- “El Distrito Metropolitano de Quito se regula por las normas de esta Ley, pero en todo lo que no se oponga a ella, le son aplicables las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, así como de otras leyes que precautelan y garantizan la autonomía de los organismos del régimen”;

Art. 4.- “Representación legal y judicial.- La representación legal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la ejerce el Alcalde Metropolitano, quien podrá delegarla con arreglo a esta Ley”;

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Sección I Programación Presupuestaria, **Art. 97.- Contenido y finalidad.- “Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución”.**

Sección IV, **Art. 113.- Contenido y finalidad.- “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.”**

Sección IV, **Art. 115.- Certificación Presupuestaria.- “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.**

Título preliminar de las responsabilidades y sanciones,

Art. 178.- “Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.”

Art. 179.- “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas.”

Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 37.- “Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones. - La autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución”.

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

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”

Art. 58.- “De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin (...);”

Art. 83.- “Servidoras y servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público. - Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: (...) h) Las o los servidores de libre nombramiento y remoción, (...);”

Art. 85.- “Servidoras y servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- Las autoridades nominadoras podrán designar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público, y remover libremente a las y los servidores que ocupen los puestos señalados en el literal a) y el literal h) del Artículo 83 de esta Ley. La remoción así efectuada no constituye destitución ni sanción disciplinaria de ninguna naturaleza.”;

Art. 105.- Preeminencia del presupuesto.- “La norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos”.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público

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

Art. 143.- “La autoridad nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo



ocasional, certificará el cumplimiento de los requisitos previstos en la LOSEP y este Reglamento General para el ingreso ocasional al servicio público por parte de la persona a ser contratada; para el efecto se contará con la certificación de que existen los recursos económicos disponibles en la correspondiente partida presupuestaria y se observará que la contratación no implique aumento en la masa salarial aprobada; en caso de que esta contratación implique aumento de la masa salarial aprobada, deberá obtenerse en forma previa las respectivas autorizaciones favorables”;

Art. 151.- “De la creación de unidades, áreas y puestos en función de las estructuras institucionales y posicionales.- La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública en las áreas de su competencia y las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.”;

Art. 152.- “Disponibilidad presupuestaria.- Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP”;

Resoluciones Administrativas

Mediante Resolución No. A-089 del 08 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, emite las "Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito"; en su artículo 9, literal e) delegada al Administrador General las competencias y atribuciones relativa a: “Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación”; y en su romano vi, determina: "Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revaloración, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano”;

Mediante Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021 de 15 enero de 2021, se establece los lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19; CAPITULO III.- LINEAMIENTOS PARA LA OPTIMIZACION DEL GASTO, SECCIÓN I.- ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Art.8.- Gestión del talento humano.- “... literal a) Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes y modalidades de talento humano previstos en el ordenamiento jurídico, procederán únicamente cuando cuenten con el sustento técnico, financiero y jurídico debido; “Literal c) “Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere

impacto presupuestario, procederán únicamente cuando se cuente con el sustento técnico, financiero y jurídico debido de conformidad con el régimen jurídico aplicable; ...”

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021 la Administración General, delega a la Dirección Metropolitana de Recursos humanos, las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 estableciendo:

“iii. Delegación.- En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego a usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

v. Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de puestos, encargos y subrogaciones de planta central;”

ANÁLISIS TÉCNICO

Liberación de recursos Unidad Metropolitana de Salud Sur

La Secretaría de Salud conjuntamente con la Unidad Metropolitana de Salud Sur resguardando los recursos asignados para este año 2022 en las partidas antes descritas correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES, y una vez realizado el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2021- 1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: “(...)Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal “Quito Solidario” con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)”.

El costo que representa en los salarios unificados y sus componentes salariales de 64 puestos pertenecientes bajo la modalidad de CONTRATOS EVENTUALES, régimen CODIGO DEL TRABAJO dentro de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, asciende a US \$923.608,96, por el periodo de enero a diciembre 2022.

En base al análisis efectuado se determina que para el presente ejercicio económico 2022 no se requieren de 62 puestos, por lo que necesario eliminar del distributivo de puestos, cuyo valor asciende a USD \$ 888.775,58, en razón de que no van a ser utilizadas dentro de los planes, programas y proyectos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, conforme el siguiente cuadro:

UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SESENTA Y DOS PUESTOS – CONTRATOS EVENTUALES

No. DE PUESTOS	DENOMINACION	REGIMEN	PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	RMU 510106
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12040	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12054	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12041	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12055	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12036	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12058	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12021	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12037	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12027	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12095	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12044	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12091	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12046	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12035	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12022	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12026	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12033	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12031	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12094	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12059	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12052	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12048	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12056	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12043	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12049	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12088	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12038	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12030	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12045	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12050	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12025	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12047	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12024	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12032	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12057	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12020	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12023	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12084	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12093	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12089	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12087	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12092	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12090	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12053	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12028	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12042	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12085	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12039	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12086	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12034	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12067	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12071	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12069	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12066	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12070	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12068	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12061	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12065	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12060	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12063	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12064	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12062	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
62					

En base a este contexto la Unidad Metropolitana de Salud Sur, solicita se realice el trámite legal correspondientes para liberar estos recursos y se ponga a disponibilidad de la Secretaria de Salud.

CANTIDAD	DENOMINACION	REGIMEN	GRADO DEL PUESTO	RMU	TOTAL ANUAL
50	AUXILIARES DE ENFERMERIA	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	716.754,50
6	AUXILIARES DE FARMACIA	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	86.010,54
6	AUXILIARES DE LABORATORIO	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	86.010,54
TOTAL					888.775,58

NECESIDAD DE TALENTO HUMANO UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL

El requerimiento de la Unidad de Bienestar Animal, de contar con los puestos y espacios presupuestarios anteriormente descritos, se fundamenta en la necesidad de cubrir las competencias y atribuciones delegadas a esta dependencia, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades:

Unidad de Inspección y Control:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 9 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la Unidad de Inspección y Control, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Inspección y Control	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Inspector de Fauna Urbana	Servidor Municipal 11	\$1.333,00	5
Asistente Administrativo	Servidor Municipal 3	\$ 674,00	4



INFORME TÉCNICO Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125

SECRETARÍA DE SALUD DMQ

Fecha: 20/06/2022

Analizado el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Unidad de Bienestar Animal, la Unidad de Inspección y Control, se determinan las actividades que desempejarán los servidores municipales que laborarán en la Unidad de Inspección y Control, de acuerdo al siguiente detalle:

Inspector de Fauna Urbana, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- 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;
- Efectuar actuaciones previas o inspecciones técnicas integrales especializadas precisas para el cumplimiento de controles establecidos en la Ordenanza 019-2020;
- 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;
- 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,
- Coordinar y ejecutar procesos encaminados a la vigilancia y control de la fauna urbana, con el propósito de respetar el bienestar y protección animal;
- 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;
- 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;
- Articular y coordinar acciones de control con otras entidades municipales y nacionales, según corresponda.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Asistente Administrativo, Servidor Municipal 3, realizará las siguientes actividades:

- Procesa oficios enviados por dependencias Municipales, en el sistema Informático de la Agencia, para su despacho a las respectivas Direcciones o Unidades de toda la documentación externa dirigida a la Unidad de Bienestar Animal.
- Atiende de manera personalizada al Administrado y solventa dudas referentes a los trámites ingresados en la Unidad de Bienestar Animal.
- Elabora guías de entrega recepción de trámites a las Diferentes Direcciones de la Unidad de Bienestar Animal; y, mantiene una base de datos de las mismas.
- Registra, numera y fecha la documentación que ingresa a la Unidad de Bienestar Anima.
- Recapta llamadas telefónicas de clientes externos a fin de dar seguimiento a los trámites.
- Archiva documentación que ingresada de acuerdo al área que corresponda.
- Generar reportes de la documentación ingresada.

Unidad de Asesoría Jurídica:

Conforme a la necesidad institucional, debido a que es una institución nueva, y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones, atribuciones y responsabilidades de conformidad con el requerimiento de la Jefa

de Asesoría Jurídica, se requiere contar con 2 servidores municipales en la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Unidad de Asesoría Jurídica			
Analista Jurídico y Patrocinio	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1,200.00	2

Analista de Patrocinio y Jurídico Servidor Municipal 10, que corresponde a abogado/a con nivel de formación académica de tercer nivel, quien desempeñará las siguientes actividades:

- Elaborar informes de criterios jurídicos que sustenten la defensa de la Institución en el ámbito judicial, extrajudicial, constitucional, arbitraje y medicación.
- Brindar apoyo a la entidad competente a cargo del patrocinio de la Institución en todos los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos, relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
- Preparar demandas, alegatos, y pruebas procesales en los procesos judiciales que se encuentra involucrada la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaborar criterios jurídicos en torno a las denuncias sobre litigios, en el marco de las competencias de la Unidad de Bienestar Animal.
- 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.
- Realizar y revisar proyectos de pliegos contractuales, convenios de cooperación y coproducción, convenios especiales.
- Demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción, o por la máxima autoridad de la Unidad de Bienestar Animal.

Unidad de Planificación y Seguimiento:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 01 servidor, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la Unidad de Planificación y Seguimiento de acuerdo con el siguiente detalle:

Unidad de Planificación y Seguimiento	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Analista de Procesos de la Unidad de Planificación y Seguimiento	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	01

Analista de Procesos de la Unidad de Planificación y Seguimiento, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Elaborar el catálogo de productos y servicios institucionales;
- Elaborar el manual de procesos institucionales;
- Realizar el levantamiento y actualización los reglamentos, protocolos, manuales, procedimientos, instructivos y normativa interna de la UBA;
- Elaborar un plan de acción para la mejora de procesos institucionales;
- Apoyar en la definición e implementación de políticas, objetivos, procesos, metodologías y herramientas para la administración por procesos y la calidad de los servicios de la UBA;
- Custodiar y comunicar la documentación técnica de los procesos de la UBA para su cumplimiento;
- Realizar el análisis y propuestas de mejora a los procesos implementados en la UBA;

- Elaborar informes y/o reportes de la gestión por procesos;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia asignare el Jefe de la Unidad de Planificación y Seguimiento.

Unidad de Promoción del Bienestar Animal:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 10 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la *Unidad de Promoción del Bienestar Animal*, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Promoción del Bienestar Animal	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Promoción del Bienestar Animal	Funcionario Directivo 8	\$1.750	1
Técnico de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$817	5
Técnico de Promoción y Prevención de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$817	4

Jefe de Promoción Bienestar Animal, Funcionario Directivo 8, desempeñara las siguientes actividades:

- Asesorar en la difusión de la gestión de la Unidad de Bienestar de Animal aplicando directrices de las autoridades institucionales
- Establecer y elaborar estrategias de Educomunicación e información efectiva para la difusión de la labor de la Unidad de Bienestar Animal en el Distrito Metropolitano de Quito
- Acompañar y difundir todas las actividades, mensajes y campañas informativas y educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal
- Coordinar acciones interinstitucionales en campañas de comunicación que promocionen el trabajo de la Unidad de Bienestar Animal.
- 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.
- Organizar y ejecutar acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias
- Aprobar la ejecución de campañas informativas y educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria
- Elaborar informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad de Bienestar Animal
- Gestionar las relaciones públicas Unidad de Bienestar Animal y medios de comunicación
- Proponer y elaborar planes y proyectos Educativos y de Promoción para fomentar el bienestar animal
- Elaborar el Plan Operativo Anual en base a sus competencias
- Supervisar convenios institucionales en base a sus competencias

Técnico de Participación Ciudadana en Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan Estratégico anual de Educomunicación de la Unidad de Bienestar Animal
- Construcción del Plan de actividades y campañas educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaborar informes de necesidad y especificaciones técnicas para procedimiento de compras públicas de la gestión de comunicación.

- Elaborar campañas educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria implementadas Informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad.
- Elaborar metodologías para los talleres y socializaciones sobre bienestar animal, tenencia responsable, y la convivencia armónica con la fauna urbana, con el fin de sensibilizar a las y los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito.
- Impartir talleres y socializaciones sobre bienestar animal, tenencia responsable, y la convivencia armónica con la fauna urbana, con el fin de sensibilizar a las y los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito.

Técnico de Promoción y Prevención del Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Elementos gráficos y diseños para ser incorporados en los mecanismos de desarrollo de imagen corporativa y en planes de medios
- Acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias.
- Agenda de medios y gestión de comunicación de la Unidad de Bienestar Animal para implementar acciones futuras
- Campañas informativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria implementadas Informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad.

Unidad de Vigilancia e Investigación:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 4 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la Unidad de Vigilancia e Investigación de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de Investigación	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$1.740,00	1
Analista de Epidemiología	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Investigación	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de procesos del sistema REMETFU	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1

Especialista de Investigación, SERVIDOR MUNICIPAL 13, desempeñara las siguientes actividades:

- Establece conexiones estratégicas con entidades locales e internacionales en beneficio de la fauna urbana del DMQ.
- Coordina y programa investigaciones referentes a la problemática de fauna urbana y salud pública en el contexto "Una Salud".
- Emite informes de evaluación de datos y de la investigación desarrollada.
- Califica y tabula los datos obtenidos para generar un documento final de información al público.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de datos.
- Elabora reporte técnico sobre la situación de fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito.
- 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.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Analista de Epidemiología, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Evaluar la situación epidemiológica de enfermedades en animales en el DMQ.
- Coordina la colección de datos para programas de vigilancia epidemiológica en el contexto "Una Salud".
- Emite informes de propuestas de reacción en base a la evaluación realizada.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de datos epidemiológicos.
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Analista de investigación, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Realizar un mapeo de investigadores locales e internacionales para contribuir con la formación de un comité académico.
- Emite informes de propuestas de reacción en base a la evaluación realizada.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de investigaciones en base a vigilancia e investigación.
- Coordina la recolección de artículos científicos bajo el concepto "Una Salud".
- Apoyar en monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.
- Apoyar en la coordinación de acciones con la academia, instituciones educativas y organismos estatales competentes en el desarrollo de programas y proyectos de educación, incluyendo prácticas pre profesionales, seminarios, talleres, apoyo en programas de pregrado y posgrado.
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción

Analista de procesos sistema REMETFU, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Validar información del sistema REMETFU de todos los ingresos.
- Aprobación de documentos del sistema REMETFU de documentos que ingresan.
- Levantamiento de Normativa, funcionalidad y procesos del sistema REMETFU.
- Presentar estadísticas del sistema REMETFU, semanales, mensuales o levantar un reporte según las necesidades de su jefe inmediato.
- Ajusta y prepara los datos ingresados al sistema REMETFU, gestionando a su vez las consultas del usuario al registrarse (pestaña de preguntas frecuentes).
- Procesa la información y la presenta a la unidad pertinente para su aprobación, devolución (corrección) o negación.
- Procesa los registros aprobados y emitidos, a la unidad que así lo requiera.
- Prepara informes de procesamiento y resultado de los datos ingresados en sus bandejas.
- Presenta las alertas de pérdida, recuperación de animales perdidos que lleguen a la red de actores participantes del REMETFU y a los tutores del animal perdido, así como las alertas que se consideren en dicho sistema, en cumplimiento a la Ordenanza.
- Presenta las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.
- Crear los procesos necesarios para la implementación del REMETFU.

Unidad Administrativa Financiera:

Al ser la Unidad de Bienestar Animal una institución de reciente creación y con el propósito de conformar el equipo de trabajo para el cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades de la Gestión Administrativa y Financiera, se sugiere contar con 10 Servidores Municipales y 1 funcionario Directivo,

conforme el siguiente detalle:

DEMONINACIÓN DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Responsable Financiero	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	\$1.500,00	1
Contador	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Tesorero	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Presupuesto	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Técnico de Control previo	SERVIDOR MUNICIPAL 7	\$918,00	1
Analista Administrativo	SERVIDOR MUNICIPAL 9	\$1.095,00	1
Analista de Bienes	SERVIDOR MUNICIPAL 9	\$1.095,00	1
Guardalmacén	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$1.006,00	1
Analista de Archivo y gestión documental	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$1.006,00	1
Auxiliar de Servicios Municipales	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$613,00	2

Gestión Financiera

Responsable Financiero. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas para la gestión y control financiero;
- Controlar la adecuada aplicación de las normas de control previo y concurrente en las actividades del presupuesto, contabilidad y de la tesorería de acuerdo a las normas legales vigentes;
- Dirigir el cumplimiento del ciclo presupuestario; elaboración de proformas, ejecución, liquidación, evaluación y cierre de los presupuestos correspondientes a cada ejercicio económico; en base a la planificación institucional;
- Verificar la emisión oportuna de los estados financieros e informes que se ajusten a las normas de aceptación general y las emitidas por organismos regulatorios;
- Proponer la implantación de reglamentos, instructivos y directrices a ejecutarse en la gestión financiera;
- Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión financiera;
- Establecer acciones para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas e indicadores, que permitan determinar la productividad y la generación periódica de reportes;
- Emitir los Informes Financieros incluidos los establecidos en la LOTAIP conforme sus competencias.
- Asesorar a las autoridades y demás funcionarios sobre la ejecución y control contable;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.



INFORME TÉCNICO Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125

SECRETARÍA DE SALUD DMQ

Fecha: 20/06/2022

Contador. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el e1. Realizar los registros contables en el sistema:

- Emitir y legalizar los Estados Financieros, balances contables y elaborar las notas aclaratorias;
- Realizar las Conciliación de saldos de las cuentas contables;
- Realizar los registros contables pertinentes para el pago a proveedores.
- Realizar el registro contable para el pago de liquidaciones de haberes;
- Registrar los Ingresos de autogestión;
- Elaborar informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar;
- Registrar la baja contable de bienes;
- Creación, regularización y liquidación de fondos;
- Generar reportes contables;
- Elaborar informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos;
- Elaborar informe de gestión de contabilidad;
- Realizar las Declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas mensuales y anuales;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Tesorero. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar el proceso para el pago a proveedores.
- Emitir los comprobantes de pago y archivarlos junto con la documentación que justifican las transacciones;
- Custodiar de los expedientes de pago;
- Emisión de comprobantes de retención de impuestos;
- Elaborar informe de programación de pagos;
- Registro, control y custodia de garantías, especies valoradas, etc. (renovación, devolución, ejecución);
- Elaborar informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución);
- Informe de disponibilidad de cuentas bancarias;
- Registrar los ingresos de autogestión;
- Elaborar informe de disponibilidad de cuentas bancarias;
- Realizar la apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.
- Generar reportes e informes de Tesorería;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Presupuesto. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar la Proforma Presupuestaria para su aprobación, en coordinación con la Dirección de Planificación;
- Elaborar la Programación presupuestaria anual para su aprobación;
- Elaborar las Programaciones Financieras Cuatrimestrales para su aprobación y ejecución;
- Controlar la ejecución presupuestaria;

- Elaborar los Informes de la ejecución presupuestaria;
- Realizar las evaluaciones presupuestarias y presentar el informe correspondiente;
- Elaborar los informes de factibilidad para realizar Reformas y trasposos presupuestarios;
- Emitir certificaciones presupuestarias, tomando en cuenta la norma técnica de Control Previo al Compromiso.
- Elaborar la liquidación presupuestaria anual.
- Elaborar cédulas presupuestarias.
- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación presupuestaria y de las metas de la unidad.
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Control Previo. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar el control previo de los expedientes de requerimientos de pago, respecto a la legalidad, conformidad plena con la cantidad y calidad descritas en toda la documentación precontractual y contractual, debidamente justificados y comprobados con los documentos habilitantes;
- Verificar que los pagos que se efectúan estén dentro de los límites de la certificación presupuestaria;
- Verificar la existencia de asuntos pendientes al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar;
- Revisar las liquidaciones y pago de haberes, su documentación habilitante previa a la solicitud de pago;
- Elaborar y enviar el formulario de control previo (bienes, servicios, sueldos, salarios y liquidación de haberes);
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista Administrativo - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar el Plan anual de servicios generales;
- Elaboración de la fase preparatoria para la contratación de servicios;
- Elaborar informe de administración de contratos en el ámbito de su competencia;
- Elaborar actas de entrega recepción parciales y/o definitivas correspondientes a los servicios contratados o bienes adquiridos;
- Elaborar informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles;
- Elaborar informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles;
- Supervisar las labores de limpieza, transporte y mantenimiento de la dependencia;
- Supervisar las labores del personal bajo su cargo;
- Supervisar el buen estado, limpieza y seguridad de las áreas físicas y del equipo y mobiliario de la Institución;
- Recibir y tramitar las solicitudes de servicios de transporte, reparaciones y mantenimiento de equipos, mobiliarios de oficina y otros;
- Realizar el Plan de mantenimiento de bienes inmuebles y vehículos;

- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Elaborar el instructivo e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar los documentos habilitantes para el uso de los vehículos;
- Elaborar el instructivo interno para el uso de vehículos de la Unidad de Bienestar Animal;
- Elaborar informe de provisión de combustibles, lubricantes y repuestos para los vehículos institucionales;
- Elaborar y/o generar informes y/o guías de rutas de los conductores;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Bienes.- El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar el Plan de mantenimiento de bienes muebles;
- Elaborar el informe de mantenimiento de bienes muebles;
- Elaborar el informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles;
- Elaborar informe de necesidad para la provisión de suministros, materiales y otras necesidades de abastecimiento solicitados por las unidades administrativas;
- Elaborar el plan de constataciones físicas de bienes e inventarios;
- Generar reporte de inclusión y exclusión de bienes muebles e inmuebles de la cobertura del seguro;
- Elaborar los expedientes integrales de administración de reclamos de seguros de los bienes de la Unidad de Bienestar Animal asegurados;
- Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Guardalmacén. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar la recepción y verificación de los de bienes o inventarios adquiridos sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición;
- Realizar el ingreso y registro de bienes o inventarios adquiridos en el Sistema;
- Realizar la entrega recepción de bienes o egresos de inventarios y el respectivo registro en el sistema;
- Elaborar informe mensual de ingresos y egresos de bodega de los bienes e inventarios de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar reporte de inventarios de bienes e inventarios;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Archivo y Gestión Documental. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Certificar la documentación oficial de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar informes de administración de la documentación interna y externa;
- Generar reportes estadísticos de documentación ingresada, en trámite y despachada;
- Custodiar el archivo físico de la Unidad de Bienestar Animal;
- Custodiar el archivo digital de la Unidad de Bienestar Animal;
- Elaborar el Manual de gestión documental y archivo.
- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Auxiliar de Servicios Municipales. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Ejecutar las actividades de gestión en los servicios de apoyo logístico referentes al mantenimiento de los mobiliarios, equipos e instalaciones de la Institución;
- Ejecutar las tareas administrativas propias de la Unidad, así como cuantos encargos se le encomienden por razones del servicio;
- Atender los requerimientos de las dependencias y de los usuarios internos de la Unidad;
- Subsanan las posibles anomalías y desperfectos de la infraestructura, bienes muebles salvo que éstos requieran una especial cualificación profesional; conexión y desconexión de equipos de todo tipo instalados en la Entidad;
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo conforme a la normativa legal vigente;
- En general, cualquier tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por razones del servicio.
- Recopilar, clasificar y archivar documentos, cartas, informes de las diferentes unidades.
- Recibir y efectuar llamadas telefónicas, anota y transmite mensajes.
- Organizar el archivo o la recepción y distribuir la documentación recibida
- Coordinar las actividades de mensajería y servicios de limpieza

Unidad de TIC's:

equipo óptimo en la Unidad de TIC's, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de la Unidad de TIC's	Funcionario Directivo 8	\$1.750,00	1

Jefe de la Unidad de TICS, Funcionario Directivo 8, desempeñara las siguientes actividades:

- Coordinar, planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de TICS de la Unidad de Bienestar Animal.
- Asesorar en la adquisición de arquitecturas, plataformas y bienes tecnológicos conforme las necesidades institucionales.
- Coordinar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TI alineadas a las políticas emitidas por la Dirección Metropolitana de Informática.
- Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, servicios web, consultorías, equipos informáticos y demás contrataciones requeridas por la Unidad en base a la normativa legal vigente para este fin.

- Coordinar con la Dirección Metropolitana de Informática los requerimientos de infraestructura tecnológica que se requiere para el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Unidad de Bienestar Animal.
- Análisis e investigación de nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
- Administración de los sistemas informáticos y aplicaciones de la Unidad de Bienestar Animal.
- Apoyo en el levantamiento de los requerimientos funcionales del Sistema REMETFU.
- Brindar atención a los usuarios y soporte técnico de los sistemas de información y telecomunicaciones para software y hardware de primer nivel.
- Planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de usuarios finales.
- Demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Unidad de Talento Humano:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 3 servidores y 1 Funcionario Directivo 8, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la *Unidad de Talento Humano*, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Talento Humano	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Talento Humano	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	\$1.750,00	1
Analista de Nómina y Roles	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Talento Humano	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1

Jefe de Talento Humano, Funcionario Directivo 8, desempeñara la siguientes actividades:

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

Nota: Es preciso mencionar que el puesto N° 13262 con la denominación de Funcionario Directivo 10 se procederá a revalorizar posteriormente conforme las competencias que asumira la Unidad de Bienestar Animal, razón por la cual es necesario crear el puesto de Jefe de Talento Humano con la denominación de Funcionario Directivo 8.

Analista de Nómina y Roles, Servidor Municipal 10, desempeñara las siguientes actividades:

- Realiza el proceso de Liquidación de servidores cesantes.
- Verifica las horas suplementarias y extraordinarias.
- Genera acciones de liquidaciones de vacaciones, vacaciones y absentismo.
- Realiza el reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.
- Elabora la nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
- Registro y reporte de avisos de entrada y salida del IESS.
- Elabora Informes de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Analista de Seguridad y Salud Ocupacional, Servidor Municipal 10, desempeñara las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
- Elaboración del Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
- Elaboración de Informes de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
- Elaboración de Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
- Elaboración de Informes de cumplimiento de auditorías al Sistema de SSO.
- Elaboración de Planes de emergencia y contingencia.
- Elaboración de Informe de inspecciones de seguridad y salud.
- Elaboración de Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Analista de Talento Humano, Servidor Municipal 10, desempeñara las siguientes actividades:

- Elaboración de Informes Técnicos sobre reformas al estatuto orgánico de gestión de procesos de la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaboración del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas.
- Elabora Informes Técnicos para reformas al manual de puestos y de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaboración de Informes sobre la gestión de PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones). Plan anual del Talento Humano.
- Elaboración de Informes técnicos para la creación de puestos, listas de asignación.
- Elaboración de Informes técnicos para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renuncias, y otros.
- Elaboración de Informes técnicos de selección de personal.
- Elaboración de Informes técnicos de aplicación de los procesos de reclutamiento y selección de personal. Contratos de trabajo registrados.
- Ejecución de concursos de méritos y oposición.
- Elaboración del Plan anual de formación y capacitación.
- Elaboración de Informes anuales de evaluación del plan de capacitación.
- Elaboración del Plan de evaluación del desempeño.
- Elaboración del Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
- Actualización del registro en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH).
- Elaboración del Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 28 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la *Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana*, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	6
Médico Veterinario	Servidor Municipal 11	\$1.333,00	9
Etólogo Veterinario	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	1
Técnico de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	6
Auxiliar Veterinario	Servidor Municipal 2	\$641,00	6

Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles, Servidor Municipal 12, desempeñara las siguientes actividades:

CAVRATS Fijos:

- Establecer planes y programas de prevención, manejo y control de poblaciones de la fauna urbana bajo los parámetros del régimen jurídico aplicable.
- Establecer mecanismos de optimización y focalización de recursos para los quintiles 1 y 2.
- Implementar los procedimientos de acogida y tratamiento de la fauna urbana de acuerdo a su estado de vulnerabilidad o en evidente abandono.
- Diseñar e implementar protocolos de atención a los animales de compañía bajo la custodia de personas con experiencia de vida en calle, en coordinación con las Instancias Municipales competentes en materia de Inclusión Social.
- Planificar y dirigir la prestación de los servicios de la Unidad de Bienestar Animal: atención veterinaria, acogida temporal, apoyo para la adopción;
- Elaborar propuestas técnicas de optimización de recursos a fin de garantizar una adecuada atención y de calidad a través de los CAVRATS.
- Establecer procedimientos de presentar planes y programas permanentes de esterilización, inmunización y desparasitación, bajo normas y protocolos técnicos aprobados por el ente rector.
- Presentar proyectos de protocolos técnicos a la Dirección General de la Unidad.
- Emitir informes de la gestión técnica de la prestación de servicios.
- 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.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

CAVRATS Móviles:

- Establecer planes y programas de prevención, manejo y control de poblaciones de la fauna urbana bajo los parámetros del régimen jurídico aplicable.
- Establecer mecanismos de optimización y focalización de recursos para los quintiles 1 y 2.
- Elaborar propuestas técnicas de optimización de recursos a fin de garantizar una adecuada atención y de calidad a través de las Sub Unidades Móviles.
- Establecer procedimientos de presentar planes y programas permanentes de esterilización, inmunización y desparasitación, bajo normas y protocolos técnicos aprobados por el ente rector.
- Presentar proyectos de protocolos técnicos a la Dirección General de la Unidad.

- Emitir informes de la gestión técnica de la prestación de servicios.
- 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.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

Médico Veterinario, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Realiza la exploración clínica de los animales y elabora su historial clínico.
- Realiza cirugías de esterilizaciones masivas en felinos y caninos, machos y hembras.
- Realiza medicina de refugios y bienestar animal.
- Realiza los tratamientos médico-quirúrgicos más usuales en los animales de compañía.
- Ejecuta y organiza la recepción, etiquetado, ingreso y ubicación de materiales, insumos, equipos, etc., adquiridos por la Institución, según las especificaciones correspondientes.
- Identifica, gestiona y dirige de forma eficiente y oportuna los servicios de aprovisionamiento de materiales, insumos, suministros, equipos requeridos para el funcionamiento de las actividades de la unidad a la que pertenecen.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

Etólogo Veterinario, Servidor Municipal 12, desempeñara las siguientes actividades:

- Identificar un comportamiento animal y a raíz de ello encontrar las causas que lo llevan a realizar dicho comportamiento.
- Analiza e implementa planes de acción con la finalidad de comprender las razones detrás del comportamiento de las especies animales
- Evalua las interacciones sociales entre animales como son por ejemplo la agresión animal y los hábitos de apareamiento.
- Evalua las distintas formas de comunicación animal (física, química, visual), para abordar estas áreas de conocimiento, utiliza metodologías de laboratorio y de campo.
- Aplica técnicas y tratamientos especializados en comportamiento animal y medicina veterinaria para hacer frente a una serie de problemas en el comportamiento y salud de los animales de compañía que residen en los CAVRATS Fijos.
- Emite informes de valoración de la situación comportamental y define la idoneidad de los animales de compañía que ingresan a proceso de adopción o define el destino de acuerdo al análisis comportamental.
- Aplica conocimientos y teoría en materia de ciencia médicas veterinarias.
- Realiza informes de conformidad a sus competencias.

Técnico de Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Aplica técnicas y tratamientos especializados en comportamiento animal y medicina veterinaria para hacer frente a una serie de problemas en el comportamiento y salud de los animales de compañía.
- Elabora habilidades de comunicación para construir relaciones de confianza con los tutores de los animales de compañía, y trabajar en coordinación con los veterinarios.
- Evalúa la idoneidad de los candidatos adoptantes y realiza seguimiento a los animales adoptados.
- Analiza y observa el comportamiento de animales.
- Aplica conocimientos y teoría en materia de ciencia médicas veterinarias.

- Elabora informes de seguimiento para los animales de compañía que se entregaron en adopción.
- Las demás que determina su jefe inmediato.

Auxiliar Veterinario, Servidor Municipal 2, desempeñara las siguientes actividades:

- Asiste a los médicos veterinarios durante cirugías a animales de compañía.
- Colabora en la preparación pre quirúrgica del paciente para cirugías de animales de compañía.
- Participa en las actividades de manejo, limpieza, alimentación, cuidado de los animales de compañía atendidos y recibidos en albergue temporal.
- Colabora y asiste a los médicos veterinarios durante la atención y tratamiento de animales de compañía.
- Recopila, registra y almacena los documentos entregados y generados durante las jornadas de cirugías de esterilización a animales de compañía.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

NECESIDAD SECRETARÍA DE SALUD

Situación actual - Coordinación de Comunicación

GRUPO OCUPACIONAL	No.	Observación
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1	
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1	Acción afirmativa
TOTAL	2	

Conforme a la necesidad institucional; se requiere contar con cuatro servidores, con la finalidad de contar con el equipo óptimo en la Coordinación de Comunicación de la Secretaría de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

Coordinación de Comunicación	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Analista de Comunicación 1	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$1006	2
Analista de Comunicación 2	SERVIDOR MUNICIPAL 11	\$1333	2

Analizadas las competencias de la Coordinación de Comunicación de la Secretaria de Salud, se determinan las actividades que desempeñarán los servidores municipales, de acuerdo al siguiente detalle:

Analista de Comunicación 1, Servidor Municipal 8, desempeñará las siguientes actividades:

- Aplicar las directrices para la elaboración de productos comunicacionales internos y externos, escritos, fotográficos y audiovisuales para la Secretaría de Salud en el marco de sus actividades y procesos educacionales.
- Realizar actividades de cobertura periodística de las actividades de la Secretaría de Salud y a través de sus Equipos de Salud Comunitaria, Unidades Metropolitanas de Salud y Casas de Bienestar y Vida.

- Aplicar a cabalidad las disposiciones emitidas por la Secretaría de Comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en torno a la revisión y aprobación de productos comunicacionales.
- Realizar actividades de promoción, en el ámbito de su competencia, para divulgar el quehacer institucional de la Secretaría de Salud.

Analista de Comunicación 2, Servidor Municipal 11, desempeñará las siguientes actividades:

- Elaborar productos comunicacionales y educomunicacionales, internos y externos, escritos, fotográficos y audiovisuales de la Secretaría de Salud, en trabajo articulado con sus direcciones.
- Ejecutar los canales de comunicación internos y externos de la Secretaría de Salud, entre los cuales se encuentra: correo institucional, redes sociales, página web, entre otros.
- Ejecutar procesos de contratación pública para la Secretaría de Salud.
- Elaborar campañas de comunicación y educomunicación en torno a la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad en el distrito.
- Interpretar la opinión pública y las estadísticas emitidas por los diferentes canales de comunicación, con el objetivo de fortalecer la imagen institucional de la Secretaría de Salud.

Situación Actual – Coordinación Administrativa Financiera TICS

En virtud de que la Unidad de Bienestar Animal cuenta con los recursos económicos y la partida para el Responsable de TICS, se ha solicitado la colaboración, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS-2022-0219, de fecha 01 de abril de 2022, mientras se realizan las acciones administrativas para la creación de partidas y poder contar con el personal que brinde el soporte tecnológico a la Secretaría de Salud, **actualmente esta dependencia no cuenta con personal en la Unidad de TICS**, para dar atención a las necesidades tecnológicas que demanda la gestión institucional.

Conforme a la necesidad institucional; se requiere vincular dos servidores, con la finalidad de contar con el equipo óptimo en la Coordinación Administrativa Financiera TICS, de acuerdo al siguiente detalle:

Coordinación Administrativa Financiera	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Responsable de TICS	Servidor Municipal 13	\$1740	1
Analista de TICS	Servidor Municipal 10	\$1200	1

Analizadas las competencias de la Coordinación Administrativa Financiera - TICS, se determinan las actividades que desempeñarán los servidores municipales, de acuerdo al siguiente detalle:

Responsable de TIC's de la Coordinación Administrativa Financiera TICS, Servidor Municipal 13, desempeñará las siguientes actividades:

- Coordinar, programar, establecer y evaluar la gestión de TICS de la Secretaría de Salud, las Unidades Metropolitanas de Salud y la Unidad de Bienestar Animal.

- Organizar al personal de tecnología de la Secretaría de Salud, las Unidades Metropolitanas de Salud y la Unidad de Bienestar Animal.
- Coordinar la adquisición de arquitecturas, plataformas y bienes tecnológicos conforme las necesidades institucionales.
- Coordinar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TI alineadas a las políticas emitidas por la Dirección Metropolitana de Informática.
- Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como la demás documentación preparatoria para las adquisiciones requeridas por la Coordinación Administrativa Financiera - TICS, en base a la normativa legal vigente para este fin.
- Coordinar con la Dirección Metropolitana de Informática los requerimientos de infraestructura tecnológica que se requiere para el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Secretaría de Salud.
- Evaluar nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Secretaría de Salud, Unidades Metropolitanas de Salud y la Unidad de Bienestar Animal.
- Desarrollar en conjunto con las áreas técnicas el levantamiento de los requerimientos funcionales para el desarrollo de sistemas.
- Efectuar los planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de usuarios finales

Analista de TIC's de la Coordinación Administrativa Financiera TICS, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Identificar la adquisición de arquitecturas, plataformas y bienes tecnológicos conforme las necesidades institucionales.
- Analizar nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Secretaría de Salud, Unidades Metropolitanas de Salud y la Unidad de Bienestar Animal.
- Realizar mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la Secretaría de Salud.
- Ejecutar la administración de los sistemas informáticos y aplicaciones de la Secretaría de Salud.
- Realizar la atención a los usuarios y soporte técnico de los sistemas de información y telecomunicaciones para software y hardware de primer nivel.
- Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como la demás documentación preparatoria para las adquisiciones requeridas por la Coordinación Administrativa Financiera - TICS, en base a la normativa legal vigente para este fin.
- Elaborar planes e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de usuarios finales.

Situación Actual – Despacho Secretaría de Salud

GRUPO OCUPACIONAL	No.
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
TOTAL	3

Conforme a la necesidad institucional; se requiere contar con un servidor municipal 6, con la finalidad de contar con el equipo óptimo en la *Coordinación General del Despacho, de acuerdo al siguiente detalle:*

Coordinación de Despacho	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Asistente de Despacho	SERVIDOR MUNICIPAL 6	\$817	1

Analizadas las competencias de la Coordinación General del Despacho de la Secretaría de Salud, se determinan las actividades que desempeñará el servidor municipal, *de acuerdo al siguiente detalle:*

Asistente de Despacho, Servidor Municipal 6, desempeñará las siguientes actividades:

- Apoyar en el seguimiento de documentos.
- Apoyar en la atención a consultas del usuario.
- Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos y correspondencia, tanto entrantes como salientes.
- Preparar la agenda general.
- Apoyar en la coordinación de eventos, mesas de trabajo y reuniones con instituciones municipales, estatales y privadas.
- Apoyar en las reuniones presenciales y virtuales por TEAMS.

ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Análisis presupuestario - Unidad Metropolitana de Salud Sur

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Unidad de Salud Sur, se establece que existen los recursos económicos correspondientes a Salarios Unificados y todos sus componentes para el ejercicio fiscal 2022, para ello se detalla a continuación:

UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR CÉDULA PRESUPUESTARIA - 2022

Parti da Presupuestaria	Descripción	Asignación Inicial	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
510106	Salarios Unificados	788.251,20	-	788.251,20	-	56.102,05	56.102,05	732.149,15
510203	Decimotercer Sueldo	683.638,60	16.878,00-	666.760,60	309.207,66	55.922,24	55.922,24	301.630,70
510204	Decimocuarto Sueldo	251.000,00	3.400,00-	247.600,00	90.540,22	16.271,94	16.271,94	140.787,84
510304	Compensación por Transporte	11.220,00	-	11.220,00	-	439	439	10.781,00
510306	Alimentación	89.760,00	-	89.760,00	-	6.936,00	6.936,00	82.824,00
510401	Por Cargas Familiares	23.647,54	-	23.647,54	-	148,75	148,75	23.498,79



INFORME TÉCNICO Nro. GADDMQ-DMRH-SS-2022-125

SECRETARÍA DE SALUD DMQ

Fecha: 20/06/2022

510408	Subsidio de Antigüedad	39.412,56	-	39.412,56	-	2.151,82	2.151,82	37.260,74
510601	Aporte Patronal	1.033.822,14	25.620,96	1.008.201,18	367.722,09	313.512,41	313.512,41	326.966,68
510602	Fondo de Reserva	683.638,60	16.871,25	666.767,35	288.994,53	158.056,12	158.056,12	219.716,70
TOTAL								1.875.615,60

Unidad Metropolitana de Salud Sur Masa salarial de 62 partidas

NO. DE PUESTOS	DENOMINACION	REGIMEN	PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	RMU 510506	APORTE PATRONAL IESS 510601	TRANSP. JORNAL 510304	SUBSID. ANTIGÜEDAD 510408	SUBSID. ALIMENT. 510306	SUBSID. FAMILIAR 510401	DÉCIMO CUARTO 510204	DÉCIMO TERCERO 510203	FONDO DE RESERVA 510602	COSTO MENSUAL	ANUAL
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12040	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12054	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12041	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12055	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12036	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12058	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12021	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12037	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12051	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12027	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12295	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12044	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12291	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12046	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12035	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12022	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12026	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12033	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12031	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12294	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12059	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12052	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12048	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12056	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12043	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12049	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12288	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12038	TRABAJADOR NIVEL 7	805	97,81	10	24,15	80	8,05	425	805	805	1.194,59	14.335,09

Análisis Presupuestario - Unidad de Bienestar Animal

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite la Certificación Presupuestaria Inicial de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 1000062193, de fecha 31 de marzo de 2022, inicial para los Contratos de Servicios Ocasionales de la Unidad de Bienestar Animal.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite la Certificación Presupuestaria de ajuste Inicial de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 1000062193, de fecha 31 de marzo de 2022, inicial para los Contratos de Servicios Ocasionales de la Unidad de Bienestar Animal.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 de la Unidad de Bienestar Animal, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2022, para ello se detalla a continuación:

Cédula Presupuestaria Unidad de Bienestar Animal

Clas económica	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Disponible
510105	Remuneraciones Unificadas	-	140.400,00	140.400,00	-	31.200,00	31.200,00	109.200,00	109.200,00	109.200,00
510203	Decimotercer Sueldo	-	68.118,00	68.118,00	53.374,96	4.143,02	4.143,02	63.974,98	63.974,98	10.600,02
510204	Decimocuarto Sueldo	-	24.225,00	24.225,00	20.614,76	1.272,76	1.272,76	22.952,24	22.952,24	2.337,48
510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510510	Servicios Personales por Contrato	-	667.016,00	667.016,00	532.428,17	132.804,83	132.804,83	534.211,17	534.211,17	1.783,00
510512	Subrogación	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510513	Encargos	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510601	Aporte Patronal	-	103.403,12	103.403,12	68.842,79	20.746,59	20.746,59	82.656,53	82.656,53	13.813,74
510602	Fondo de Reserva	-	68.118,00	68.118,00	51.342,51	6.358,32	6.358,32	61.759,68	61.759,68	10.417,17
510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
										148.151,41

El traspaso presupuestario desde la Secretaría Salud a la Unidad de Bienestar Animal, no constituye un incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en los siguientes escenarios:

Primer escenario Julio a Diciembre de 2022:

En este sentido la Unidad de Talento Humano, recomienda el trámite correspondiente ante la Secretaria de Salud del presente informe con la finalidad de obtener respuesta favorable para el incremento de personal para la Unidad de Bienestar Animal, de acuerdo al siguiente detalle:

Masa Salarial Unidad de Bienestar Animal
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requirente
Julio a Diciembre de 2022

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
2	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613,00	77,54	425,00	613,00	613,00	828,13	1.656,26	9.937,53
6	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00	81,09	425,00	641,00	641,00	864,34	5.186,02	31.116,11
4	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674,00	85,26	425,00	674,00	674,00	907,01	3.628,04	21.768,26
15	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	16.379,01	98.274,05
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	116,13	425,00	918,00	918,00	1.222,54	1.222,54	7.335,26
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11
2	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	138,52	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	2.902,87	17.417,21
11	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	17.459,38	104.756,30
14	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	24.628,91	147.773,46
7	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	195,19	425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	85.292,46
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	11.851,00
3	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00	221,38	425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	41.372,25
69								COSTO AL QUE ASCIENDEN:	606.643,16

Segundo escenario Enero a Diciembre de 2023:

En este sentido la Unidad de Talento Humano, recomienda se realice el trámite pertinente para contar con los recursos económicos que requiere la Unidad de Bienestar Animal, para el ejercicio fiscal 2023, de acuerdo al siguiente detalle:

Masa Salarial Unidad de Bienestar Animal
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requirente
Enero a Diciembre de 2023

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
2	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613,00	77,54	425,00	613,00	613,00	828,13	1.656,26	19.875,07
6	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00	81,09	425,00	641,00	641,00	864,34	5.186,02	62.232,23
4	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674,00	85,26	425,00	674,00	674,00	907,01	3.628,04	43.536,53
15	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	16.379,01	196.548,09
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	116,13	425,00	918,00	918,00	1.222,54	1.222,54	14.670,52
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	32.072,22
2	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	138,52	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	2.902,87	34.834,42
11	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	17.459,38	209.512,60

14	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	24.628,91	295.546,92
7	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	195,19	425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	170.584,92
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	27.426,32
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	23.702,00
3	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00	221,38	425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	82.744,50
69	COSTO AL QUE ASCIENDEN:								1.213.286,33

Es preciso mencionar que la Unidad de Bienestar Animal requiere contar para el ejercicio fiscal 2023 los recursos económicos por el valor de USD 1.213.286,33, razón por la cual es necesario que este informe se considere para el próximo año, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023.

Análisis Presupuestario - Secretaría de Salud

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite la Certificación Presupuestaria Inicial de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 1000060931, de fecha 01 de enero de 2022, para los Contratos de Servicios Ocasionales de la Secretaría de Salud.

Cédula Presupuestaria Secretaría de Salud al 10 de junio de 2022

Clas económica	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Traspasos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Disponible
510105	Remuneraciones Unificadas	993.159,36	-154.944,00	838.215,36	-	277.590,20	277.590,20	560.625,16	560.625,16	560.625,16
510106	Salarios Unificados	54.828,24	-	54.828,24	-	19.691,20	19.691,20	35.137,04	35.137,04	35.137,04
510203	Decimotercer Sueldo	206.310,30	-73.118,00	133.192,30	55.000,48	11.900,57	11.900,57	121.291,73	121.291,73	66.291,25
510204	Decimocuarto Sueldo	71.000,00	-29.225,00	41.775,00	14.068,07	3.250,75	3.250,75	38.524,25	38.524,25	24.456,18
510304	Compensación por Transporte	924,00	-	924,00	-	271,00	271,00	653,00	653,00	653,00
510306	Alimentación	7.392,00	-	7.392,00	-	2.576,00	2.576,00	4.816,00	4.816,00	4.816,00
510401	Por Cargas Familiares	1.644,85	-	1.644,85	-	-	-	1.644,85	1.644,85	1.644,85
510408	Subsidio de Antigüedad	2.741,41	-	2.741,41	-	707,30	707,30	2.034,11	2.034,11	2.034,11
510507	Honorarios	4.036,59	-166,56	3.870,03	-	-	-	3.870,03	3.870,03	3.870,03
510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1.828,16	10.166,56	11.994,72	-	3.651,70	3.651,70	8.343,02	8.343,02	8.343,02
510510	Servicios Personales por Contrato	1.414.716,00	-662.472,00	752.244,00	393.094,33	359.149,67	359.149,67	393.094,33	393.094,33	-
510512	Subrogación	10.262,75	-	10.262,75	-	158,33	158,33	10.104,42	10.104,42	10.104,42
510513	Encargos	10.652,09	-	10.652,09	-	255,00	255,00	10.397,09	10.397,09	10.397,09
510601	Aporte Patronal	312.904,89	-103.403,12	209.501,77	51.353,29	83.355,49	83.355,49	126.146,28	126.146,28	74.792,99
510602	Fondo de Reserva	206.310,30	-68.118,00	138.192,30	46.945,46	39.008,31	39.008,31	99.183,99	99.183,99	52.238,53
510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	9.573,95	-	9.573,95	-	584,92	584,92	8.989,03	8.989,03	8.989,03
990101	Obligaciones de Ejercicios Anteriores por	61.196,35	-	61.196,35	-	40.465,76	40.465,76	20.730,59	20.730,59	20.730,59
TOTAL									885.123,29	

Primer escenario Julio a Diciembre de 2022:

**Masa Salarial Secretaría de Salud
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requerientes
Julio a Diciembre de 2022**

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	1.091,93	6.551,60
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	9.523,30
2	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	3.518,42	21.110,49
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
TOTAL									66.934,67

Segundo escenario Enero a Diciembre de 2023:

**Masa Salarial Secretaría de Salud
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requerientes
Enero a Diciembre de 2023**

Nº DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL Nº DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL Nº DE MESES
1	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	1.091,93	13.103,21
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	32.072,22
1	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	1.587,22	19.046,60
2	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	3.518,42	42.220,99
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	27.426,32
TOTAL									133.869,33

CONCLUSIONES

Unidad Metropolitana de Salud Sur

- La Unidad Metropolitana de Salud Sur, mediante Memorando Nro. GADDMQ-UMSS-2022-0691-M, de fecha 06 de junio de 2022, pone a disposición los recursos de las partidas correspondientes a 62 puestos de CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, por un valor de \$888.775,58; de los que no hará uso en el presente período fiscal, debido al cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT, dispuesto por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SS- 2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, quien menciona textualmente: "(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario" con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)".
- Revisada la Cédula Presupuestaria de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, contenida en el informe de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de dicha dependencia, se desprende que existen los recursos correspondientes a los 62 puestos de

CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, por un valor de \$888.775,58.

Unidad de Bienestar Animal

- Existe la necesidad de incorporar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias de la Unidad de Bienestar Animal.
- Conforme cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, la Unidad de Bienestar Animal no cuenta con los recursos económicos para cubrir este nuevo requerimiento de personal el mismo que asciende a un valor de \$606.643,16, por el periodo de Julio a Diciembre de 2022.
- Se establece la necesidad de contar con los recursos económicos por el valor de \$1.213.286,33, para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, mismo que permitirán financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal, razón por la cual es necesario que este informe técnico se considere como instrumento técnico para el ejercicio fiscal 2023.

Secretaría de Salud

- Existe la necesidad de incorporar 7 nuevos espacios presupuestarios bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales en las diferentes unidades que conforman la Secretaría de Salud, por un valor de \$66.934,67; para el período julio – diciembre 2022, con la finalidad de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias de la Secretaría de Salud.
- Conforme cédula presupuestaria del ejercicio económico 2022, la Secretaría de Salud no cuenta con los recursos económicos para cubrir este nuevo requerimiento de personal el mismo que asciende a un valor de \$66.934,67, para el período julio – diciembre 2022, por el periodo de julio a diciembre de 2022.
- Se establece la necesidad de contar con los recursos económicos por el valor de \$133.869,33, para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, mismos que permitirán financiar 7 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, en la Secretaría de Salud, razón por la cual es necesario que este informe técnico se considere como instrumento técnico para el ejercicio fiscal 2023.

RECOMENDACIONES

En virtud de los antecedentes, base legal, análisis técnico y presupuestario, la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, una vez ubicados los recursos disponibles de 62 puestos correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, con la finalidad de atender las

necesidades de talento humano de la Unidad de Bienestar Animal y de la Secretaría de Salud, recomienda:

Unidad Metropolitana de Salud Sur

- Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondiente a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.
- Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, por el valor de \$888.775,58.
- Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.

Unidad de Bienestar Animal

- Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Unidad de Bienestar Animal, para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales.
- Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.
- Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.

Secretaría de Salud

- Se solicite a la Administración General, se realicen los actos administrativos para realizar el traspaso de recursos, desde la Unidad Metropolitana de Salud Sur, a la Secretaría de Salud, para financiar 7 espacios presupuestarios de servidores municipales, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Secretaría de Salud; y sus demás componentes salariales.


- Se realicen las acciones pertinentes ante la Dirección Metropolitana Financiera para realizar el traspaso de recursos a la Secretaría de Salud en las partidas de Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Secretaría de Salud.
- Actualizar en el distributivo de puestos de la Secretaría de Salud, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
- Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de \$133.869,33, en la Secretaría de Salud, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**CESAR ARMANDO
TROYA MENDOZA**


Mgs. César Troya Mendoza
**Responsable de Recursos Humanos
SECRETARÍA DE SALUD**

	DOCUMENTO: INFORME TÉCNICO	CÓDIGO:
	Traspaso de recursos desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal.	N° GADDMQ-UBA-UATH-2022-053-IT

Cuadro de registro de cambios

Fecha	Versión	Nombre Responsable	Rol	Referencia de Cambios	Firma de Responsabilidad
2022-06-06	1	Mgs. Diego Joel Sangucho Yupangui	Jefe de Talento Humano		 Firmado electrónicamente por: DIEGO JOEL SANGUCHO YUPANGUI

Aprobación del documento

Fecha	Versión	Nombre Responsable	Unidad	Rol	Firma de responsabilidad
2022-06-06	1	Dra. Gianinna Noemi Holguín Scacco	Dirección Ejecutiva	Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal	 Firmado electrónicamente por: GIANINNA NOEMI HOLGUIN SCACCO

1. ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-IC-2022-0015-M de fecha 14 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Daniel Fernando Navas Silva, Jefe de Inspección y Control, remite el *“Requerimiento de personal para la Unidad de Inspección y Control.”*.

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-IC-2022-0015-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“favor atender de acuerdo a normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-AJ-2022-0005-M de fecha 20 de abril de 2022, suscrito por la Abg. Paola Matilde Pino Garrido, Jefe de Asesoría Jurídica, remite el *“Informe de Necesidad Contratación Personal Unidad de Asesoría Jurídica”*.

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-AJ-2022-0004-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado con proceder conforme a la normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-PS-2022-0013-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Fernanda Velarde Guilcapi, Jefe de Planificación y Seguimiento, remite el *“Requerimiento de personal para la Unidad de Planificación y Seguimiento de la UBA”*

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-PS-2022-0013-M, la Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado según la normativa legal vigente .”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-PBA-2022-0010-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Srta. Daphne Estefanía Villena Carrera, Jefe De Promoción Del Bienestar Animal, remite el

“Informe de necesidad personal-Unidad de Promoción”

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-PBA-2022-0010-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado ATENDER SEGUN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-VI-2022-0010-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Alexandra Estefanía Troya Ontaneda, Jefe de Vigilancia y Epidemiología, remite el *“Requerimiento de personal para la Unidad de Vigilancia e Investigación”*.

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-VI-2022-0010-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado, proceder conforme a la normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-AF-2022-0050-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Esther Idrobo Silva, Jefe Administrativa Financiera, remite el *“Conformación del equipo de trabajo de la Unidad Administrativa Financiera del GAD MDMQ UBA.”*

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-AF-2022-0050-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado proceder conforme a la normativa legal vigente”*

Mediante informe técnico Nro. GADDMQ-UBA-TICS-2022-0002-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Ivonne Patricia Cruz Terán, Jefe de la Unidad Tics, remite el *“Informe de necesidad de personal para la Unidad de TICS de la Unidad de Bienestar Animal.”*

Mediante trayectoria en el informe técnico Nro. GADDMQ-UBA-TICS-2022-0002-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado con la normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-TH-2022-0021-M de fecha 21 de abril de 2022, suscrito por el Jefe de Talento Humano, remite el *“Requerimiento de personal para la Unidad de Talento Humano”*

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-TH-2022-0021-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“autorizado proceder de acuerdo a normativa legal vigente.”*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-UBA-MAFU-2022-0078-M de fecha 22 de abril de 2022, suscrito por la MV. Patricia Verenice Tingo Proaño, Jefe de Manejo y Atención de Fauna Urbana, remite el *“Requerimiento de contratación de personal de la Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana.”*

Mediante trayectoria en el memorando Nro. GADDMQ-UBA-MAFU-2022-0078-M, Dra. Gianinna Noemí Holguín Scacco, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, en su parte pertinente indica lo siguiente: *“Autorizado, proceder de acuerdo a normativa legal vigente.”*

2. BASE LEGAL

Constitución de la República

Art. 227.- *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

Art. 229.- *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma*

o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo”;

Art. 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”;

Art. 239.- “El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo”;

Art. 240.- “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno. - “El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.

Art. 12.- Tiempos de Control. - “El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

Control previo. - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.”

Art. 40.- Responsabilidad por acción u omisión. - “Las autoridades, dignatarios, funcionarios y demás servidores de las instituciones del Estado, actuarán con la diligencia y empeño que emplean generalmente en la administración de sus propios negocios y actividades, caso contrario responderán, por sus acciones u omisiones, de conformidad con lo previsto en esta ley”.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD

Art. 2.- “Son objetivos del presente Código: a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado

ecuatoriano;”

Art. 5.- “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana. La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley. La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

Art. 83.- “Los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y el estatuto de autonomía para el ejercicio de las funciones y competencias que les corresponden y las que asuman de los otros niveles de gobierno autónomo descentralizado. Al distrito metropolitano autónomo, le corresponderá un único gobierno metropolitano autónomo descentralizado, constituido y organizado de conformidad con la Constitución, este Código y su estatuto de autonomía. La sede del gobierno del distrito metropolitano autónomo será la cabecera cantonal, o aquella que prevea el estatuto de autonomía. En el caso de constituirse distritos metropolitanos, su territorio no dejará de ser parte del territorio de la provincia a la que pertenece”;

Art. 84.- “Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales (...);

Art. 164.- Criterios. - “Las finanzas públicas en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente a fin de alcanzar el buen vivir de la población, procurando la estabilidad económica. Los gobiernos autónomos descentralizados observarán reglas fiscales sobre el manejo de los recursos públicos, de endeudamiento y de la cooperación, de acuerdo con la ley que regule las finanzas públicas e incorporarán procedimientos eficaces que garanticen la rendición de cuentas ante la ciudadanía sobre el uso o y manejo de los recursos financieros”.

Art. 255.- Reforma presupuestaria. - “Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos. Estas operaciones se efectuarán de conformidad con lo previsto en las siguientes secciones de este Código”.

Art. 256.- Traspasos.- “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera”.

Art. 257.- Prohibiciones. - “No podrán efectuarse traspasos en los casos que se indican a continuación:

2. Para creación de nuevos cargos o aumentos de las asignaciones para sueldos constantes en el presupuesto, salvo en los casos previstos para atender inversiones originadas en nuevas competencias, adquisición de maquinarias para la ejecución de la obra pública u otras similares;

“**Art. 338.- Estructura administrativa.** - 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”;

Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito

Art. 3.- “El Distrito Metropolitano de Quito se regula por las normas de esta Ley, pero en todo lo que no se oponga a ella, le son aplicables las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, así como de otras leyes que precautelan y garantizan la autonomía de los organismos del régimen”;

Art. 4.- Representación legal y judicial. - La representación legal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la ejerce el Alcalde Metropolitano, quien podrá delegarla con arreglo a esta Ley”;

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Sección I Programación Presupuestaria, **Art. 97.- Contenido y finalidad.** - “Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución”.

Sección IV, **Art. 113.- Contenido y finalidad.**- “Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.”

Sección IV, **Art. 115.- Certificación Presupuestaria.** - “Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.

Título preliminar de las responsabilidades y sanciones,

Art. 178.- “Sanciones por comprometer recursos públicos sin certificación presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos ni autorizar o contraer obligaciones, sin que conste la respectiva certificación presupuestaria. Los funcionarios responsables que hubieren contraído compromisos, celebrado contratos o autorizado o contraído obligaciones sin que conste la respectiva certificación presupuestaria serán destituidos del puesto y serán responsables personal y pecuniariamente.”

Art. 179.- “La máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas, aplicando las disposiciones contenidas en el presente código y las normas técnicas.”

Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 37.- “Del traspaso de puestos a otras unidades o instituciones. - La autoridad nominadora, previo informe técnico de la unidad de administración del talento humano, podrá autorizar el traspaso de puestos, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de la misma institución”.

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

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”

Art. 58.- “De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin (...);”

Art. 83.- “Servidoras y servidores públicos excluidos de la carrera del servicio público. - Exclúyase del sistema de la carrera del servicio público, a: (...) h) Las o los servidores de libre nombramiento y remoción, (...);”

Art. 85.- “Servidoras y servidores públicos de libre nombramiento y remoción.- Las autoridades nominadoras podrán designar, previo el cumplimiento de los requisitos previstos para el ingreso al servicio público, y remover libremente a las y los servidores que ocupen los puestos señalados en el literal a) y el literal h) del Artículo 83 de esta Ley. La remoción así efectuada no constituye destitución ni sanción disciplinaria de ninguna naturaleza.”;

Art. 105.- Preeminencia del presupuesto.- “La norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos”.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 17.- “Clases de nombramientos.- Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser:

(...) c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del

Estado; (...);

Art. 69.- Del traspaso de puesto.- “La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, para lo cual se contemplará lo siguiente:

1.- Traspaso a otra unidad administrativa dentro de la misma institución. - Se observarán cualquiera de los siguientes criterios:

Reorganización interna de la institución, entidad, organismo, dependencia o unidad administrativa, derivadas de los procesos de reforma institucional y/o mejoramiento de la eficiencia institucional;

Por la asignación de nuevas atribuciones, responsabilidades y competencias derivadas de la misión institucional;

Implementación de estructuras institucionales o posicionales o aumento de productos institucionales;

Reforma total o parcial a la estructura institucional o posicional de la institución;

Desconcentración de funciones y delegación de competencias legalmente establecidas;

Simplificación de trámites y procedimientos internos;

Para evitar la duplicación de funciones, atribuciones y responsabilidades;

Racionalización y optimización del talento humano por necesidad institucional, derivadas de las auditorías administrativas efectuadas por la UATH; e,

Otros criterios que estarán determinados expresamente en los reglamentos internos del talento humano de cada institución”.

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

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

Art. 151.- “De la creación de unidades, áreas y puestos en función de las estructuras institucionales y posicionales.- La autoridad nominadora, sobre la base de las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de la Administración Pública en las áreas de su competencia y las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, la planificación estratégica institucional y el plan operativo anual de talento humano, por razones técnicas, funcionales, de fortalecimiento institucional o en función del análisis histórico del talento humano, podrá disponer, previo informe técnico favorable de las UATH y

del Ministerio de Finanzas, de ser necesario, la creación de unidades, áreas y puestos, que sean indispensables para la consecución de las metas y objetivos trazados, en la administración pública. Se exceptúan del procedimiento establecido en el presente artículo a los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales.”;

Art. 152.- “Disponibilidad presupuestaria. - Las UATH sobre la base del plan estratégico de necesidades de talento humano adoptados por la autoridad nominadora, solicitarán a través de la autoridad nominadora, la creación de puestos, unidades y áreas, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y no se exceda de la masa salarial aprobada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la LOSEP”;

Resoluciones Administrativas

Mediante Resolución No. A-089 del 08 de diciembre del 2020, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, emite las "Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito"; en su artículo 9, literal e) delegada al Administrador General las competencias y atribuciones relativa a: “Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación”; y en su romano vi, determina: “Emitir actos administrativos necesarios para la reclasificación, revaloración, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano”;

Mediante Resolución de Alcaldía Nro. A-003-2021 de 15 enero de 2021, se establece los lineamientos respecto de la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y, programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del COVID-19;

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

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

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

Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-0121-O del 03 de febrero de 2021 la Administración General, delega a la Dirección Metropolitana de Recursos humanos, las atribuciones y funciones en materia de Recursos Humanos determinadas en la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020 estableciendo:

“iii. Delegación. -

En mi calidad de Administrador General, conforme la designación contenida en la Resolución No. A-045 de 08 de junio de 2020; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano, delego a usted en su calidad de Directora Metropolitana de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020.

v. Autorizar cambios administrativos, traspasos, traslados, intercambios voluntarios de

puestos, encargos y subrogaciones de planta central;

3. ANÁLISIS TÉCNICO

Mediante RESOLUCIÓN Nro. AQ 007-2022, de fecha 7 de febrero de 2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, Resolvió:

“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.- 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. [...]

Disposición General Primera

“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.”

Actualmente en el distributivo de la Unidad de Bienestar Animal se encuentran contemplados los siguientes puestos y espacios presupuestarios, creados mediante Resolución Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00008-R, de fecha 18 de febrero de 2022, emitida por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos; y, en la Resolución Nro. GADDMQ-UBA-2022-0002-R, de fecha 1 de abril de 2022, emitida por la Dra. Gianinna Holguín, Directora Ejecutiva de la Unidad de Bienestar Animal, de acuerdo al siguiente detalle:

1. 8 puestos de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción:

Nro.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	13255	FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	2.500,00
2	13256	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
3	13257	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
4	13258	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
5	13259	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
6	13260	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
7	13261	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00
8	13262	FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1.100,00

2. 68 espacios presupuestarios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales:

Nro.	PARTIDA INDIVIDUAL	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
1	11805	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2.050,00
2	7850	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00

3	11806	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00
4	11807	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00
5	11808	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00
6	104	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
7	105	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
8	106	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
9	107	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
10	108	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
11	130	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
12	11627	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
13	11628	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
14	11629	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
15	11630	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
16	11631	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
17	11632	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
18	11633	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
19	11634	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
20	11635	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
21	11636	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
22	11637	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
23	11638	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
24	11639	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
25	11640	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
26	11641	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
27	11642	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
28	11643	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
29	11644	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
30	11645	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
31	11662	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
32	11809	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
33	11810	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00
34	13263	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00
35	13264	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00
36	13265	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00
37	6130	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00
38	13266	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00
39	13267	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00
40	13268	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00
41	13269	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00
42	11663	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
43	11664	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
44	11665	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
45	11666	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
46	11667	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
47	11811	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00
48	13270	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00
49	13271	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00
50	131	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	817,00
51	11812	SERVIDOR MUNICIPAL 6N	817,00
52	13272	SERVIDOR MUNICIPAL 5	769,00
53	11646	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
54	11647	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
55	11648	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
56	11649	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
57	11650	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
58	11651	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
59	11652	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
60	11653	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
61	11654	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00

62	11655	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
63	11656	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
64	11657	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
65	11658	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
66	11659	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
67	11660	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00
68	11661	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00

El requerimiento de la Unidad de Bienestar Animal, de contar con los puestos y espacios presupuestarios anteriormente descritos, se fundamenta en la necesidad de cubrir las competencias y atribuciones delegadas a esta dependencia, de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades:

Unidad de Inspección y Control:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 9 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la Unidad de Inspección y Control, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Inspección y Control	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Inspector de Fauna Urbana	Servidor Municipal 11	\$1.333,00	5
Asistente Administrativo	Servidor Municipal 3	\$ 674,00	4

Analizado el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Unidad de Bienestar Animal, la Unidad de Inspección y Control, se determinan las actividades que desempeñarán los servidores municipales que laborarán en la Unidad de Inspección y Control, de acuerdo al siguiente detalle:

Inspector de Fauna Urbana, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- 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;
- Efectuar actuaciones previas o inspecciones técnicas integrales especializadas precisas para el cumplimiento de controles establecidos en la Ordenanza 019-2020;
- 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;
- 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,
- Coordinar y ejecutar procesos encaminados a la vigilancia y control de la fauna urbana, con el propósito de respetar el bienestar y protección animal;
- 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;
- 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;
- Articular y coordinar acciones de control con otras entidades municipales y nacionales, según corresponda.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad.

Asistente Administrativo, Servidor Municipal 3, realizará las siguientes actividades:

- Procesa oficios enviados por dependencias Municipales, en el sistema Informático de la Agencia, para su despacho a las respectivas Direcciones o Unidades de toda la documentación externa dirigida a la Unidad de Bienestar Animal.
- Atiende de manera personalizada al Administrado y solventa dudas referentes a los trámites ingresados en la Unidad de Bienestar Animal.
- Elabora guías de entrega recepción de trámites a las Diferentes Direcciones de la Unidad de Bienestar Animal; y, mantiene una base de datos de las mismas.
- Registra, numera y fecha la documentación que ingresa a la Unidad de Bienestar Anima.
- Recpta llamadas telefónicas de clientes externos a fin de dar seguimiento a los trámites.
- Archiva documentación que ingresada de acuerdo al área que corresponda.
- Generar reportes de la documentación ingresada.

Unidad de Asesoría Jurídica:

Conforme a la necesidad institucional, debido a que es una institución nueva, y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones, atribuciones y responsabilidades de conformidad con el requerimiento de la Jefa de Asesoría Jurídica, se requiere contar con 2 servidores municipales en la Unidad de Asesoría Jurídica, de acuerdo al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Unidad de Asesoría Jurídica			
Analista Jurídico y Patrocinio	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1,200.00	2

Analista de Patrocinio y Jurídico Servidor Municipal 10, que corresponde a abogado/a con nivel de formación académica de tercer nivel, quien desempeñará las siguientes actividades:

- Elaborar informes de criterios jurídicos que sustenten la defensa de la Institución en el ámbito judicial, extrajudicial, constitucional, arbitraje y medicación.
- Brindar apoyo a la entidad competente a cargo del patrocinio de la Institución en todos los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos, relacionados con la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
- Preparar demandas, alegatos, y pruebas procesales en los procesos judiciales que se encuentra involucrada la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaborar criterios jurídicos en torno a las denuncias sobre litigios, en el marco de las competencias de la Unidad de Bienestar Animal.
- 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.
- Realizar y revisar proyectos de pliegos contractuales, convenios de cooperación y coproducción, convenios especiales.
- Demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción, o por la máxima autoridad de la Unidad de Bienestar Animal.

Unidad de Planificación y Seguimiento:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 01 servidor, con la finalidad de contar con un equipo optimo en la Unidad de Planificación y Seguimiento de acuerdo con el siguiente detalle:

Unidad de Planificación y Seguimiento	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Analista de Procesos de la Unidad de Planificación	SERVIDOR MUNICIPAL	\$1.200,00	01

y Seguimiento	10		
---------------	----	--	--

Analista de Procesos de la Unidad de Planificación y Seguimiento, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Elaborar el catálogo de productos y servicios institucionales;
- Elaborar el manual de procesos institucionales;
- Realizar el levantamiento y actualización los reglamentos, protocolos, manuales, procedimientos, instructivos y normativa interna de la UBA;
- Elaborar un plan de acción para la mejora de procesos institucionales;
- Apoyar en la definición e implementación de políticas, objetivos, procesos, metodologías y herramientas para la administración por procesos y la calidad de los servicios de la UBA;
- Custodiar y comunicar la documentación técnica de los procesos de la UBA para su cumplimiento;
- Realizar el análisis y propuestas de mejora a los procesos implementados en la UBA;
- Elaborar informes y/o reportes de la gestión por procesos;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia asignare el Jefe de la Unidad de Planificación y Seguimiento.

Unidad de Promoción del Bienestar Animal:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 10 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la *Unidad de Promoción del Bienestar Animal*, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Promoción del Bienestar Animal	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Promoción del Bienestar Animal	Funcionario Directivo 8	\$1.750	1
Técnico de Participación Ciudadana de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$817	5
Técnico de Promoción y Prevención de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$817	4

Jefe de Promoción Bienestar Animal, Funcionario Directivo 8, desempeñara las siguientes actividades:

- Asesorar en la difusión de la gestión de la Unidad de Bienestar de Animal aplicando directrices de las autoridades institucionales
- Establecer y elaborar estrategias de Educomunicación e información efectiva para la difusión de la labor de la Unidad de Bienestar Animal en el Distrito Metropolitano de Quito
- Acompañar y difundir todas las actividades, mensajes y campañas informativas y educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal
- Coordinar acciones interinstitucionales en campañas de comunicación que promocien el trabajo de la Unidad de Bienestar Animal.
- 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.
- Organizar y ejecutar acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias
- Aprobar la ejecución de campañas informativas y educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria

- Elaborar informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad de Bienestar Animal
- Gestionar las relaciones públicas Unidad de Bienestar Animal y medios de comunicación
- Proponer y elaborar planes y proyectos Educativos y de Promoción para fomentar el bienestar animal
- Elaborar el Plan Operativo Anual en base a sus competencias
- Supervisar convenios institucionales en base a sus competencias

Técnico de Participación Ciudadana en Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan Estratégico anual de Educomunicación de la Unidad de Bienestar Animal
- Construcción del Plan de actividades y campañas educativas que realice la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaborar informes de necesidad y especificaciones técnicas para procedimiento de compras públicas de la gestión de comunicación.
- Elaborar campañas educativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria implementadas Informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad.
- Elaborar metodologías para los talleres y socializaciones sobre bienestar animal, tenencia responsable, y la convivencia armónica con la fauna urbana, con el fin de sensibilizar a las y los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito.
- Impartir talleres y socializaciones sobre bienestar animal, tenencia responsable, y la convivencia armónica con la fauna urbana, con el fin de sensibilizar a las y los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito.

Técnico de Promoción y Prevención del Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Elementos gráficos y diseños para ser incorporados en los mecanismos de desarrollo de imagen corporativa y en planes de medios
- Acciones de relación institucional, ruedas de prensa, entrevistas, enlaces, videoconferencias.
- Agenda de medios y gestión de comunicación de la Unidad de Bienestar Animal para implementar acciones futuras
- Campañas informativas sobre bienestar animal, adopción responsable, educación comunitaria implementadas Informes de actividades de manera periódica y a requerimiento de la Dirección de la Unidad.

Unidad de Vigilancia e Investigación:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 4 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la Unidad de Vigilancia e Investigación de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de Investigación	SERVIDOR MUNICIPAL 13	\$1.740,00	1
Analista de Epidemiología	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Investigación	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de procesos del sistema REMETFU	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1

Especialista de Investigación, SERVIDOR MUNICIPAL 13, desempeñara las siguientes actividades:

- Establece conexiones estratégicas con entidades locales e internacionales en beneficio de la fauna urbana del DMQ.
- Coordina y programa investigaciones referentes a la problemática de fauna urbana y salud pública en el contexto "Una Salud".
- Emite informes de evaluación de datos y de la investigación desarrollada.
- Califica y tabula los datos obtenidos para generar un documento final de información al público.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de datos.
- Elabora reporte técnico sobre la situación de fauna urbana en el Distrito Metropolitano de Quito.
- 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.
- Monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Analista de Epidemiología, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Evaluar la situación epidemiológica de enfermedades en animales en el DMQ.
- Coordina la colección de datos para programas de vigilancia epidemiológica en el contexto "Una Salud".
- Emite informes de propuestas de reacción en base a la evaluación realizada.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de datos epidemiológicos.
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Analista de investigación, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Realizar un mapeo de investigadores locales e internacionales para contribuir con la formación de un comité académico.
- Emite informes de propuestas de reacción en base a la evaluación realizada.
- Formula y propone nuevas estrategias para el establecimiento de protocolos de obtención de investigaciones en base a vigilancia e investigación.
- Coordina la recolección de artículos científicos bajo el concepto "Una Salud".
- Apoyar en monitorear y evaluar el cumplimiento de la Planificación Operativa Anual.
- Apoyar en la coordinación de acciones con la academia, instituciones educativas y organismos estatales competentes en el desarrollo de programas y proyectos de educación, incluyendo prácticas pre profesionales, seminarios, talleres, apoyo en programas de pregrado y posgrado.
- Organiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción

Analista de procesos sistema REMETFU, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Validar información del sistema REMETFU de todos los ingresos.
- Aprobación de documentos del sistema REMETFU de documentos que ingresan.
- Levantamiento de Normativa, funcionalidad y procesos del sistema REMETFU.
- Presentar estadísticas del sistema REMETFU, semanales, mensuales o levantar un reporte según las necesidades de su jefe inmediato.

- Ajusta y prepara los datos ingresados al sistema REMETFU, gestionando a su vez las consultas del usuario al registrarse (pestaña de preguntas frecuentes).
- Procesa la información y la presenta a la unidad pertinente para su aprobación, devolución (corrección) o negación.
- Procesa los registros aprobados y emitidos, a la unidad que así lo requiera.
- Prepara informes de procesamiento y resultado de los datos ingresados en sus bandejas.
- Presenta las alertas de pérdida, recuperación de animales perdidos que lleguen a la red de actores participantes del REMETFU y a los tutores del animal perdido, así como las alertas que se consideren en dicho sistema, en cumplimiento a la Ordenanza.
- Presenta las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.
- Crear los procesos necesarios para la implementación del REMETFU.

Unidad Administrativa Financiera:

Al ser la Unidad de Bienestar Animal una institución de reciente creación y con el propósito de conformar el equipo de trabajo para el cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades de la Gestión Administrativa y Financiera, se sugiere contar con 10 Servidores Municipales y 1 funcionario Directivo, conforme el siguiente detalle:

DEMONINACIÓN DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Responsable Financiero	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	\$1.500,00	1
Contador	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Tesorero	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Presupuesto	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Técnico de Control previo	SERVIDOR MUNICIPAL 7	\$918,00	1
Analista Administrativo	SERVIDOR MUNICIPAL 9	\$1.095,00	1
Analista de Bienes	SERVIDOR MUNICIPAL 9	\$1.095,00	1
Guardalmacén	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$1.006,00	1
Analista de Archivo y gestión documental	SERVIDOR MUNICIPAL 8	\$1.006,00	1
Auxiliar de Servicios Municipales	SERVIDOR MUNICIPAL 1	\$613,00	2

Gestión Financiera

Responsable Financiero. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas para la gestión y control financiero;
- Controlar la adecuada aplicación de las normas de control previo y concurrente en las actividades del presupuesto, contabilidad y de la tesorería de acuerdo a las normas legales vigentes;

- Dirigir el cumplimiento del ciclo presupuestario; elaboración de proformas, ejecución, liquidación, evaluación y cierre de los presupuestos correspondientes a cada ejercicio económico; en base a la planificación institucional;
- Verificar la emisión oportuna de los estados financieros e informes que se ajusten a las normas de aceptación general y las emitidas por organismos regulatorios;
- Proponer la implantación de reglamentos, instructivos y directrices a ejecutarse en la gestión financiera;
- Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión financiera;
- Establecer acciones para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas e indicadores, que permitan determinar la productividad y la generación periódica de reportes;
- Emitir los Informes Financieros incluidos los establecidos en la LOTAIP conforme sus competencias.
- Asesorar a las autoridades y demás funcionarios sobre la ejecución y control contable;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Contador. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el e1. Realizar los registros contables en el sistema:

- Emitir y legalizar los Estados Financieros, balances contables y elaborar las notas aclaratorias;
- Realizar las Conciliación de saldos de las cuentas contables;
- Realizar los registros contables pertinentes para el pago a proveedores.
- Realizar el registro contable para el pago de liquidaciones de haberes;
- Registrar los Ingresos de autogestión;
- Elaborar informes de recaudación y pago de cuentas por cobrar y por pagar;
- Registrar la baja contable de bienes;
- Creación, regularización y liquidación de fondos;
- Generar reportes contables;
- Elaborar informe de arqueo de caja chica y fondos rotativos;
- Elaborar informe de gestión de contabilidad;
- Realizar las Declaraciones de impuestos al Servicio de Rentas Internas mensuales y anuales;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Tesorero. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar el proceso para el pago a proveedores.
- Emitir los comprobantes de pago y archivarlos junto con la documentación que justifican las transacciones;
- Custodiar de los expedientes de pago;
- Emisión de comprobantes de retención de impuestos;
- Elaborar informe de programación de pagos;
- Registro, control y custodia de garantías, especies valoradas, etc. (renovación, devolución, ejecución);
- Elaborar informe de garantías en custodia (renovación, devolución, ejecución);
- Informe de disponibilidad de cuentas bancarias;
- Registrar los ingresos de autogestión;
- Elaborar informe de disponibilidad de cuentas bancarias;

- Realizar la apertura, mantenimiento y cierre de cuentas monetarias.
- Generar reportes e informes de Tesorería;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Presupuesto. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar la Proforma Presupuestaria para su aprobación, en coordinación con la Dirección de Planificación;
- Elaborar la Programación presupuestaria anual para su aprobación;
- Elaborar las Programaciones Financieras Cuatrimestrales para su aprobación y ejecución;
- Controlar la ejecución presupuestaria;
- Elaborar los Informes de la ejecución presupuestaria;
- Realizar las evaluaciones presupuestarias y presentar el informe correspondiente;
- Elaborar los informes de factibilidad para realizar Reformas y traspasos presupuestarios;
- Emitir certificaciones presupuestarias, tomando en cuenta la norma técnica de Control Previo al Compromiso.
- Elaborar la liquidación presupuestaria anual.
- Elaborar cédulas presupuestarias.
- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación presupuestaria y de las metas de la unidad.
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Control Previo. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar el control previo de los expedientes de requerimientos de pago, respecto a la legalidad, conformidad plena con la cantidad y calidad descritas en toda la documentación precontractual y contractual, debidamente justificados y comprobados con los documentos habilitantes;
- Verificar que los pagos que se efectúan estén dentro de los límites de la certificación presupuestaria;
- Verificar la existencia de asuntos pendientes al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar;
- Revisar las liquidaciones y pago de haberes, su documentación habilitante previa a la solicitud de pago;
- Elaborar y enviar el formulario de control previo (bienes, servicios, sueldos, salarios y liquidación de haberes);
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista Administrativo - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar el Plan anual de servicios generales;
- Elaboración de la fase preparatoria para la contratación de servicios;
- Elaborar informe de administración de contratos en el ámbito de su competencia;

- Elaborar actas de entrega recepción parciales y/o definitivas correspondientes a los servicios contratados o bienes adquiridos;
- Elaborar informe de adecuaciones y/o readecuaciones de bienes inmuebles;
- Elaborar informe de arrendamiento o alquiler de bienes inmuebles;
- Supervisar las labores de limpieza, transporte y mantenimiento de la dependencia;
- Supervisar las labores del personal bajo su cargo;
- Supervisar el buen estado, limpieza y seguridad de las áreas físicas y del equipo y mobiliario de la Institución;
- Recibir y tramitar las solicitudes de servicios de transporte, reparaciones y mantenimiento de equipos, mobiliarios de oficina y otros;
- Realizar el Plan de mantenimiento de bienes inmuebles y vehículos;
- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Elaborar el instructivo e informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar los documentos habilitantes para el uso de los vehículos;
- Elaborar el instructivo interno para el uso de vehículos de la Unidad de Bienestar Animal;
- Elaborar informe de provisión de combustibles, lubricantes y repuestos para los vehículos institucionales;
- Elaborar y/o generar informes y/o guías de rutas de los conductores;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Bienes.- El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Elaborar el Plan de mantenimiento de bienes muebles;
- Elaborar el informe de mantenimiento de bienes muebles;
- Elaborar el informe de baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles;
- Elaborar informe de necesidad para la provisión de suministros, materiales y otras necesidades de abastecimiento solicitados por las unidades administrativas;
- Elaborar el plan de constataciones físicas de bienes e inventarios;
- Generar reporte de inclusión y exclusión de bienes muebles e inmuebles de la cobertura del seguro;
- Elaborar los expedientes integrales de administración de reclamos de seguros de los bienes de la Unidad de Bienestar Animal asegurados;
- Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Guardalmacén. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Realizar la recepción y verificación de los de bienes o inventarios adquiridos sobre la base de los términos contenidos en las especificaciones técnicas, la orden de compra, el contrato, la factura y demás documentos que sustenten la adquisición;
- Realizar el ingreso y registro de bienes o inventarios adquiridos en el Sistema;
- Realizar la entrega recepción de bienes o egresos de inventarios y el respectivo registro en el sistema;

- Elaborar informe mensual de ingresos y egresos de bodega de los bienes e inventarios de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar reporte de inventarios de bienes e inventarios;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Analista de Archivo y Gestión Documental. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Certificar la documentación oficial de la Unidad de Bienestar Animal;
- Generar informes de administración de la documentación interna y externa;
- Generar reportes estadísticos de documentación ingresada, en trámite y despachada;
- Custodiar el archivo físico de la Unidad de Bienestar Animal;
- Custodiar el archivo digital de la Unidad de Bienestar Animal;
- Elaborar el Manual de gestión documental y archivo.
- Elaborar informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad;
- Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades que en el ámbito de su competencia le asigne la máxima autoridad y el jefe inmediato; y, las establecidas en la legislación y normativa vigente.

Auxiliar de Servicios Municipales. - El servidor municipal realizará las siguientes actividades en apego a la normativa legal vigente observando los procesos para el efecto:

- Ejecutar las actividades de gestión en los servicios de apoyo logístico referentes al mantenimiento de los mobiliarios, equipos e instalaciones de la Institución;
- Ejecutar las tareas administrativas propias de la Unidad, así como cuantos encargos se le encomienden por razones del servicio;
- Atender los requerimientos de las dependencias y de los usuarios internos de la Unidad;
- Subsanan las posibles anomalías y desperfectos de la infraestructura, bienes muebles salvo que éstos requieran una especial cualificación profesional; conexión y desconexión de equipos de todo tipo instalados en la Entidad;
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo en conforme a la normativa legal vigente;
- En general, cualquier tarea afín a la categoría del puesto que le sea encomendada por razones del servicio.
- Recopilar, clasificar y archivar documentos, cartas, informes de las diferentes unidades.
- Recibir y efectuar llamadas telefónicas, anota y transmite mensajes.
- Organizar el archivo o la Recepción y Distribuir la documentación recibida
- Coordinar las actividades de mensajería y servicios de limpieza

Unidad de TIC's:

equipo óptimo en la Unidad de TIC's, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de la Unidad de TIC's	Funcionario Directivo 8	\$1.750,00	1

Jefe de la Unidad de TICS, Funcionario Directivo 8, desempeñara las siguientes actividades:

- Coordinar, planificar, programar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de TICS de la Unidad de Bienestar Animal.

- Asesorar en la adquisición de arquitecturas, plataformas y bienes tecnológicos conforme las necesidades institucionales.
- Coordinar la aplicación de políticas y normativas para el uso de las TI alineadas a las políticas emitidas por la Dirección Metropolitana de Informática.
- Términos de referencia, especificaciones funcionales y técnicas para la contratación del desarrollo de sistemas informáticos, servicios, servicios web, consultorías, equipos informáticos y demás contrataciones requeridas por la Unidad en base a la normativa legal vigente para este fin.
- Coordinar con la Dirección Metropolitana de Informática los requerimientos de infraestructura tecnológica que se requiere para el funcionamiento de los sistemas informáticos de la Unidad de Bienestar Animal.
- Análisis e investigación de nuevas tecnologías y herramientas aplicables para la gestión de la Unidad de Bienestar Animal.
- Administración de los sistemas informáticos y aplicaciones de la Unidad de Bienestar Animal.
- Apoyo en el levantamiento de los requerimientos funcionales del Sistema REMETFU.
- Brindar atención a los usuarios y soporte técnico de los sistemas de información y telecomunicaciones para software y hardware de primer nivel.
- Planes aprobados e informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de usuarios finales.
- Demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.

Unidad de Talento Humano:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 3 servidores y 1 Funcionario Directivo 8, con la finalidad de contar con un equipo optimo en la *Unidad de Talento Humano, de acuerdo al siguiente detalle:*

Unidad de Talento Humano	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Jefe de Talento Humano	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	\$1.750,00	1
Analista de Nómina y Roles	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1
Analista de Talento Humano	SERVIDOR MUNICIPAL 10	\$1.200,00	1

Jefe de Talento Humano, Funcionario Directivo 8, desempeñara la siguientes actividades:

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

Nota: Es preciso mencionar que el puesto N° 13262 con la denominación de Funcionario Directivo 10

se procederá a revalorizar posteriormente conforme las competencias que asumirá la Unidad de Bienestar Animal, razón por la cual es necesario crear el puesto de Jefe de Talento Humano con la denominación de Funcionario Directivo 8.

Analista de Nómina y Roles, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Realiza el proceso de Liquidación de servidores cesantes.
- Verifica las horas suplementarias y extraordinarias.
- Genera acciones de liquidaciones de vacaciones, vacaciones y absentismo.
- Realiza el reporte de reformas al Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas.
- Elabora la nómina y rol de pagos de remuneraciones del personal.
- Registro y reporte de avisos de entrada y salida del IESS.
- Elabora Informes de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Analista de Seguridad y Salud Ocupacional, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Elaboración del Plan anual de Seguridad Laboral y Salud Ocupacional.
- Elaboración del Reglamento Interno de Seguridad Integral Organizacional.
- Elaboración de Informes de capacitaciones y talleres sobre salud, seguridad e higiene en el trabajo.
- Elaboración de Informe de evaluación de la medición de factores de riesgo.
- Elaboración de Informes de cumplimiento de auditorías al Sistema de SSO.
- Elaboración de Planes de emergencia y contingencia.
- Elaboración de Informe de inspecciones de seguridad y salud.
- Elaboración de Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Analista de Talento Humano, Servidor Municipal 10, desempeñará las siguientes actividades:

- Elaboración de Informes Técnicos sobre reformas al estatuto orgánico de gestión de procesos de la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaboración del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos y reformas.
- Elabora Informes Técnicos para reformas al manual de puestos y de revisión a la clasificación y valoración de servidores de la Unidad de Bienestar Animal.
- Elaboración de Informes sobre la gestión de PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones). Plan anual del Talento Humano.
- Elaboración de Informes técnicos para la creación de puestos, listas de asignación.
- Elaboración de Informes técnicos para los procesos de desvinculación por supresión de puestos, renuncias, y otros.
- Elaboración de Informes técnicos de selección de personal.
- Elaboración de Informes técnicos de aplicación de los procesos de reclutamiento y selección de personal. Contratos de trabajo registrados.
- Ejecución de concursos de méritos y oposición.
- Elaboración del Plan anual de formación y capacitación.
- Elaboración de Informes anuales de evaluación del plan de capacitación.
- Elaboración del Plan de evaluación del desempeño.
- Elaboración del Plan de mejoramiento sobre resultados de evaluación del desempeño.
- Actualización del registro en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH).

- Elaboración del Informe de gestión anual respecto al cumplimiento de la planificación operativa y de las metas de la unidad.

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana:

Conforme a la necesidad institucional; y, al ser una institución nueva, se requiere contar con 28 servidores, con la finalidad de contar con un equipo óptimo en la *Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana*, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad de Manejo y Atención de Fauna Urbana	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	NECESIDAD
Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	6
Médico Veterinario	Servidor Municipal 11	\$1.333,00	9
Etólogo Veterinario	Servidor Municipal 12	\$1.543,00	1
Técnico de Bienestar Animal	Servidor Municipal 6	\$ 817,00	6
Auxiliar Veterinario	Servidor Municipal 2	\$641,00	6

Especialista de CAVRAT y Hospitales Móviles, Servidor Municipal 12, desempeñara las siguientes actividades:

CAVRATS Fijos:

- Establecer planes y programas de prevención, manejo y control de poblaciones de la fauna urbana bajo los parámetros del régimen jurídico aplicable.
- Establecer mecanismos de optimización y focalización de recursos para los quintiles 1 y 2.
- Implementar los procedimientos de acogida y tratamiento de la fauna urbana de acuerdo a su estado de vulnerabilidad o en evidente abandono.
- Diseñar e implementar protocolos de atención a los animales de compañía bajo la custodia de personas con experiencia de vida en calle, en coordinación con las Instancias Municipales competentes en materia de Inclusión Social.
- Planificar y dirigir la prestación de los servicios de la Unidad de Bienestar Animal: atención veterinaria, acogida temporal, apoyo para la adopción;
- Elaborar propuestas técnicas de optimización de recursos a fin de garantizar una adecuada atención y de calidad a través de los CAVRATS.
- Establecer procedimientos de presentar planes y programas permanentes de esterilización, inmunización y desparasitación, bajo normas y protocolos técnicos aprobados por el ente rector.
- Presentar proyectos de protocolos técnicos a la Dirección General de la Unidad.
- Emitir informes de la gestión técnica de la prestación de servicios.
- 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.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

CAVRATS Móviles:

- Establecer planes y programas de prevención, manejo y control de poblaciones de la fauna urbana bajo los parámetros del régimen jurídico aplicable.
- Establecer mecanismos de optimización y focalización de recursos para los quintiles 1 y 2.
- Elaborar propuestas técnicas de optimización de recursos a fin de garantizar una adecuada atención y de calidad a través de las Sub Unidades Móviles.
- Establecer procedimientos de presentar planes y programas permanentes de esterilización, inmunización y desparasitación, bajo normas y protocolos técnicos aprobados por el ente rector.

- Presentar proyectos de protocolos técnicos a la Dirección General de la Unidad.
- Emitir informes de la gestión técnica de la prestación de servicios.
- 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.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

Médico Veterinario, Servidor Municipal 11, desempeñara las siguientes actividades:

- Realiza la exploración clínica de los animales y elabora su historial clínico.
- Realiza cirugías de esterilizaciones masivas en felinos y caninos, machos y hembras.
- Realiza medicina de refugios y bienestar animal.
- Realiza los tratamientos médico-quirúrgicos más usuales en los animales de compañía.
- Ejecuta y organiza la recepción, etiquetado, ingreso y ubicación de materiales, insumos, equipos, etc., adquiridos por la Institución, según las especificaciones correspondientes.
- Identifica, gestiona y dirige de forma eficiente y oportuna los servicios de aprovisionamiento de materiales, insumos, suministros, equipos requeridos para el funcionamiento de las actividades de la unidad a la que pertenecen.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

Etólogo Veterinario, Servidor Municipal 12, desempeñara las siguientes actividades:

- Identificar un comportamiento animal y a raíz de ello encontrar las causas que lo llevan a realizar dicho comportamiento.
- Analiza e implementa planes de acción con la finalidad de comprender las razones detrás del comportamiento de las especies animales
- Evalua las interacciones sociales entre animales como son por ejemplo la agresión animal y los hábitos de apareamiento.
- Evalua las distintas formas de comunicación animal (física, química, visual), para abordar estas áreas de conocimiento, utiliza metodologías de laboratorio y de campo.
- Aplica técnicas y tratamientos especializados en comportamiento animal y medicina veterinaria para hacer frente a una serie de problemas en el comportamiento y salud de los animales de compañía que residen en los CAVRATS Fijos.
- Emite informes de valoración de la situación comportamental y define la idoneidad de los animales de compañía que ingresan a proceso de adopción o define el destino de acuerdo al análisis comportamental.
- Aplica conocimientos y teoría en materia de ciencia médicas veterinarias.
- Realiza informes de conformidad a sus competencias.

Técnico de Bienestar Animal, Servidor Municipal 6, desempeñara las siguientes actividades:

- Aplica técnicas y tratamientos especializados en comportamiento animal y medicina veterinaria para hacer frente a una serie de problemas en el comportamiento y salud de los animales de compañía.
- Elabora habilidades de comunicación para construir relaciones de confianza con los tutores de los animales de compañía, y trabajar en coordinación con los veterinarios.
- Evalúa la idoneidad de los candidatos adoptantes y realiza seguimiento a los animales adoptados.
- Analiza y observa el comportamiento de animales.
- Aplica conocimientos y teoría en materia de ciencia médicas veterinarias.
- Elabora informes de seguimiento para los animales de compañía que se entregaron en adopción.

- Las demás que determina su jefe inmediato.

Auxiliar Veterinario, Servidor Municipal 2, desempeñara las siguientes actividades:

- Asiste a los médicos veterinarios durante cirugías a animales de compañía.
- Colabora en la preparación pre quirúrgica del paciente para cirugías de animales de compañía.
- Participa en las actividades de manejo, limpieza, alimentación, cuidado de los animales de compañía atendidos y recibidos en albergue temporal.
- Colabora y asiste a los médicos veterinarios durante la atención y tratamiento de animales de compañía.
- Recopila, registra y almacena los documentos entregados y generados durante las jornadas de cirugías de esterilización a animales de compañía.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la máxima autoridad; y; por el jefe inmediato.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite la Certificación Presupuestaria Inicial de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 1000062193, de fecha 31 de marzo de 2022, inicial para los Contratos de Servicios Ocasionales de la Unidad de Bienestar Animal.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remite la Certificación Presupuestaria de ajuste Inicial de Contrato de Servicios Ocasionales Nro. 1000062193, de fecha 31 de marzo de 2022, inicial para los Contratos de Servicios Ocasionales de la Unidad de Bienestar Animal.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 de la Unidad de Bienestar Animal, se establece que existen los recursos económicos correspondientes para el ejercicio fiscal 2022, para ello se detalla a continuación:

Certificación Presupuestaria Unidad de Bienestar Animal

Clas económica	Denominación string parcial 1	Asignación inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar	Disponible
510105	Remuneraciones Unificadas	-	140.400,00	140.400,00	-	31.200,00	31.200,00	109.200,00	109.200,00	109.200,00
510203	Decimotercer Sueldo	-	68.118,00	68.118,00	53.374,96	4.143,02	4.143,02	63.974,98	63.974,98	10.600,02
510204	Decimocuarto Sueldo	-	24.225,00	24.225,00	20.614,76	1.272,76	1.272,76	22.952,24	22.952,24	2.337,48
510509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510510	Servicios Personales por Contrato	-	667.016,00	667.016,00	532.428,17	132.804,83	132.804,83	534.211,17	534.211,17	1.783,00
510512	Subrogación	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510513	Encargos	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
510601	Aporte Patronal	-	103.403,12	103.403,12	68.842,79	20.746,59	20.746,59	82.656,53	82.656,53	13.813,74
510602	Fondo de Reserva	-	68.118,00	68.118,00	51.342,51	6.358,32	6.358,32	61.759,68	61.759,68	10.417,17
510707	Compensación por Vacaciones no Gozadas por	-	2.500,00	2.500,00	2.500,00	-	-	2.500,00	2.500,00	-
										148.151,41

El traspaso presupuestario desde la Secretaría Salud a la Unidad de Bienestar Animal, no constituye un incremento en la masa salarial del ejercicio económico 2022, conforme se lo determina en el siguientes escenarios:

Primer escenario Julio a Diciembre de 2022:

En este sentido la Unidad de Talento Humano, recomienda el trámite correspondiente ante la Secretaria de Salud del presente informe con la finalidad de obtener respuesta favorable para el incremento de personal para la Unidad de Bienestar Animal, de acuerdo al siguiente detalle:

**Masa Salarial Unidad de Bienestar Animal
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requirente
Julio a Diciembre de 2022**

N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
2	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613,00	77,54	425,00	613,00	613,00	828,13	1.656,26	9.937,53
6	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00	81,09	425,00	641,00	641,00	864,34	5.186,02	31.116,11
4	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674,00	85,26	425,00	674,00	674,00	907,01	3.628,04	21.768,26
15	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	16.379,01	98.274,05
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	116,13	425,00	918,00	918,00	1.222,54	1.222,54	7.335,26
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	16.036,11
2	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	138,52	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	2.902,87	17.417,21
11	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	17.459,38	104.756,30
14	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	24.628,91	147.773,46
7	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	195,19	425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	85.292,46
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	13.713,16
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	11.851,00
3	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00	221,38	425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	41.372,25
69								COSTO AL QUE ASCIENDEN:	606.643,16

Segundo escenario Enero a Diciembre de 2023:

En este sentido la Unidad de Talento Humano, recomienda se realice el trámite pertinente para contar con los recursos económicos que requiere la Unidad de Bienestar Animal, para el ejercicio fiscal 2023, de acuerdo al siguiente detalle:

**Masa Salarial Unidad de Bienestar Animal
Escenario ideal conforme requerimiento de las unidades requirente
Enero a Diciembre de 2023**

N° DE PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	APORTE PATRONAL IESS	DÉCIMO CUARTO	DÉCIMO TERCERO	FONDO DE RESERVA	COSTO MENSUAL	COSTO MES POR EL N° DE PUESTOS	COSTO TOTAL POR EL N° DE MESES
2	SERVIDOR MUNICIPAL 1	613,00	77,54	425,00	613,00	613,00	828,13	1.656,26	19.875,07
6	SERVIDOR MUNICIPAL 2	641,00	81,09	425,00	641,00	641,00	864,34	5.186,02	62.232,23

4	SERVIDOR MUNICIPAL 3	674,00	85,26	425,00	674,00	674,00	907,01	3.628,04	43.536,53
15	SERVIDOR MUNICIPAL 6	817,00	103,35	425,00	817,00	817,00	1.091,93	16.379,01	196.548,09
1	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918,00	116,13	425,00	918,00	918,00	1.222,54	1.222,54	14.670,52
2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	127,26	425,00	1.006,00	1.006,00	1.336,34	2.672,68	32.072,22
2	SERVIDOR MUNICIPAL 9	1.095,00	138,52	425,00	1.095,00	1.095,00	1.451,43	2.902,87	34.834,42
11	SERVIDOR MUNICIPAL 10	1.200,00	151,80	425,00	1.200,00	1.200,00	1.587,22	17.459,38	209.512,60
14	SERVIDOR MUNICIPAL 11	1.333,00	168,62	425,00	1.333,00	1.333,00	1.759,21	24.628,91	295.546,92
7	SERVIDOR MUNICIPAL 12	1.543,00	195,19	425,00	1.543,00	1.543,00	2.030,77	14.215,41	170.584,92
1	SERVIDOR MUNICIPAL 13	1.740,00	220,11	425,00	1.740,00	1.740,00	2.285,53	2.285,53	27.426,32
1	FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1.500,00	189,75	425,00	1.500,00	1.500,00	1.975,17	1.975,17	23.702,00
3	FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1.750,00	221,38	425,00	1.750,00	1.750,00	2.298,46	6.895,38	82.744,50
69								COSTO AL QUE ASCIENDEN:	1.213.286,33

Es preciso mencionar que la Unidad de Bienestar Animal requiere contar para el ejercicio fiscal 2023 los recursos económicos por el valor de USD 1.213.286,33, razón por la cual es necesario que este informe se considere para el próximo año, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023.

5. CONCLUSIONES

1. La Unidad de Bienestar Animal es creada mediante Resolución Alcaldía Nro. AQ 007-2022, de fecha 7 de febrero de 2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, Resolvió: "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.- 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. [...]"

2. Existe la necesidad de incorporar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias de la Unidad de Bienestar Animal.
3. Conforme cedula presupuestaria del ejercicio económico 2022, en la Unidad de Bienestar Animal no cuenta con los recursos económicos para cubrir este nuevo requerimiento de personal el mismo que asciende a un valor de \$ 606.643,16, por el periodo de Julio a Diciembre de 2022.
4. Contar con los recursos económicos por el valor de USD 1.213.286,33, para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, mismo que permitan financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y

Remoción, en la Unidad de Bienestar Animal, razón por la cual es necesario que este informe técnico se considere como instrumento técnico para el ejercicio fiscal 2023.

6. RECOMENDACIONES

En base a estos antecedentes, es necesario realizar el traspaso presupuestario desde la Secretaría de Salud a la Unidad de Bienestar Animal, en razón de que existe la necesidad de contar con el recursos humanos, presupuestario de los servidores y funcionarios en la Unidad de Bienestar de Animal; a fin de impulsar de manera ágil el cumplimiento de los objetivos y competencias determinadas en la normativa legal vigente, de la Unidad de Bienestar Animal, por lo que se recomienda:

1. Se solicite a la Secretaria de Salud se ubiquen los recursos para financiar 65 espacios presupuestarios de servidores municipales bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales y 4 de funcionarios directivos, bajo la modalidad de Libre Nombramiento y Remoción conforme los requerimientos de las diferentes unidades que conforman la Unidad de Bienestar Animal; y, sus demás componentes salariales en la Unidad de Bienestar Animal.
2. Se realicen las acciones pertinentes correspondiente ante la Dirección Metropolitana Financiera para buscar el financiamiento de recursos a la Unidad de Bienestar Animal en las partidas de Remuneraciones Unificadas y Servicios personales por contrato, con sus componentes salariales, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2022; y, que a su vez se remita la resolución de traspaso; así como la Certificación de Ajuste a la certificación inicial de contratos 2022 de la Unidad de Bienestar Animal.
3. Actualizar en el distributivo de puestos de la Unidad de Bienestar animal, los actos administrativos que demande la implementación del presente informe.
4. Se considere dentro de la asignación de recursos económicos para el ejercicio fiscal de enero a diciembre de 2023, el valor de USD 1.213.286,33, en la Unidad de Bienestar Animal, así como sus respectivos traspasos de recursos, emisión de certificación presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales para el ejercicio fiscal 2023 y demás actos administrativos que se requiera.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO JOEL
SANGUCHO
YUPANGUI**

**Jefe de Talento Humano
Unidad de Bienestar Animal**



INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261

Unidad Metropolitana de Salud Sur

Fecha: 03/06/2022

INFORME LIBERACION DE RECURSOS

1.- ANTECEDENTES:

- Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020 del 12 de marzo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 160 de 12 de marzo del año en curso, el Ministerio de Salud Pública declaró el estado de emergencia sanitaria en todos los establecimientos del Sistema Nacional de Salud, como consecuencia de la pandemia de Coronavirus COVID-19.
- Con Acuerdo Interministerial Nro. 001 de 12 de marzo de 2020, la Ministra de Gobierno y el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, dispusieron la adopción de acciones y medidas preventivas frente a la pandemia de brote del Coronavirus (COVID-19) a fin de garantizar el derecho a la salud de todos sus habitantes.
- Con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-0076 de 12 de marzo de 2020, el Ministerio del Trabajo expidió las Directrices para la Aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Mediante Resolución Nro. A-0020 de 12 de marzo de 2020, el Alcalde Metropolitano de Quito declaró estado de emergencia grave a todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de la declaratoria del COVID-19 como pandemia por la Organización de la Salud y de la emergencia sanitaria decretada por la Administración Pública Central.
- Mediante Resolución Nro. GADDMQ-AG-2020-0010-R, del 15 de marzo del 2020, la Administración General dispone en el artículo 1, la suspensión de la jornada laboral por el plazo de siete (7) días, contados desde el 16 de marzo hasta el 22 de marzo del 2020, a todas las instancias del MDMQ que no puedan efectuar el Teletrabajo. Se excluye de esta obligación al personal que labora en el control de espacios públicos como: personal que brindan seguridad ciudadana, cuerpo bomberos, agentes de control, personal de salud, policía metropolitana, personal aeroportuario, personal de control de mercados (inspectores, administradores y supervisores) y agentes de tránsito.
- El 19 de marzo de 2020, la Corte Constitucional emitió el Dictamen Nro. 1-20-EE/20, en relación con la constitucionalidad del Decreto y determinó, en lo relevante, que los diferentes gobiernos autónomos descentralizados y demás autoridades seccionales están facultadas a emitir medidas complementarias a las del Comité de Operaciones de Emergencia Nacional.
- Mediante Resolución s/n del 02 de abril de 2020, el COE Nacional resolvió: *“Una vez evaluada la situación y nivel de propagación del virus responsable del evento COVID-19 en el territorio nacional y acogiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública, (...). Desde el 13 de abril, existirá un semáforo con distintos niveles de restricción, se categorizará a las provincias en: rojo, naranja o verde, con base a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública”*.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-SS-2020-0696-OF del 17 de abril de 2020, el Dr. Lenin Mantilla, ex Secretario de Salud, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Resolución A-020 de 12 de marzo de 2020, dispuso al Dr. Pedro Salgado, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, ejecute el Plan de Contingencia elaborado por la Secretaría de Salud para enfrentar la emergencia derivada de la pandemia denominado: **“CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL QUITO SOLIDARIO”**.

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261
Unidad Metropolitana de Salud Sur	Fecha: 03/06/2022

- Con oficio Nro. GADD- DMRH-2020-01260-O del 11 de mayo de 2020, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, remitió a la Administración General el Informe Técnico No. DMRH-UD-2020-87-IT de 7 de mayo de 2020, que contiene el análisis técnico legal para proceder con doscientos nuevos espacios presupuestarios para la contratación de profesionales y personal de Salud, bajo la modalidad de servicios ocasionales (LOSEP) y contratos eventuales (CODIGO DE TRABAJO), para que laboren en el CENTRO DE ATENCIÓN TEMPORAL "QUITO SOLIDARIO", mismo que consta la sumilla: *"Proceder en legal y debida forma; solo se autoriza los contratos desde mayo a diciembre del 2020, sin opción de renovaciones u opción de ampliación, fecha 2020-05-12"*.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-01270-O del 13 de mayo de 2020, se solicitó a la Dirección Metropolitana Financiera se identifiquen los recursos económicos para que se emita la certificación presupuestaria por el valor total de USD \$ 2.857.409,50 en las partidas "Servicios Personales por Contrato" y "Salarios Unificados" con sus componentes salariales en la Unidad Metropolitana de Salud Sur, por el período de mayo a diciembre 2020.
- Con memorando Nro. GADDMQ-DMF-2020-0284-M del 16 de mayo de 2020, la Dirección Metropolitana Financiera manifestó: *"Por lo expuesto es necesario recomendar que la Secretaría de Salud debe coordinar con la Secretaría General de Planificación para replantear sus proyectos y actividades o coordinar con secretarías de su sector con el fin de reducir y liberar fondos para el financiamiento de esta necesidad. La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos debería informar a los actores para que ellos puedan gestionar técnicamente sobre el uso y gestión del presupuesto de Talento Humano en este sector y del municipio en general. Esta Dirección tiene la competencia de administrar mas no de decidir sobre el destino o financiamiento de cualquier recurso dada su naturaleza de proceso habilitante de apoyo, ponemos a su disposición información y buenos oficios para informar y facilitar una solución al requirente"*, particular que fue comunicado a la Secretaría de Salud con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-01291-0 del 19 de mayo del año en curso.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-UMSS-2020-0325-M del 12 de junio de 2020, el Mgs. Pedro Salgado Alava, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, solicitó al Mgs. Freddy Erazo Costa, Administrador General encargado, autorice la contratación del personal para el Centro de Atención Temporal, para lo cual adjunta los informes técnicos médico y recursos humanos.
- En la hoja de trámite Nro. GADDMQ-UMSS-2020-0325 consta la sumilla de la Administración General: *"Recursos Humanos, urgente preparar informe de factibilidad"* de fecha 12 de junio de 2020.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-SS-2020-1224-OF del 15 de junio de 2020, la Dra. Ximena Abarca, Secretaria de Salud solicitó a la Secretaría de Planificación se realice los traspasos de crédito para la contratación del personal de salud para el Centro de Atención Temporal.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-SGP-DMCSE-2020-0061-O del 15 de junio de 2020, el Ing. Lenín Muñoz Alvarez, Director Metropolitano de Coordinación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Planificación, remitió a la Dirección Metropolitana Financiera el informe de viabilidad para el traspaso de crédito solicitado por la Secretaría de Salud.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMF-2020-0471-0 del 16 de junio de 2020, la Ing. Vanessa Eras, Directora Metropolitana Financiera encargada, remite la Resolución de Traspaso de Crédito Nro. 1000000566 con expediente Nro. 0400000255 por el valor total de \$2'501.152,82 para que se proceda con el trámite respectivo.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca, Ex Secretaria de Salud, menciona textualmente: *"(...)"* En

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261
Unidad Metropolitana de Salud Sur	Fecha: 03/06/2022

atención al documento Nro. GADDMQ-UMSS-2021.095-M, del 6 de septiembre de 2021, emitido por el Dr. Vicente Ferrandiz, Director de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, en el que refiere "(...) los antecedentes expuestos en los informes anteriores junto con la tendencia actual de descenso del número de casos de contagio así como la mayor disponibilidad de camas tanto generales como de cuidados intensivos en las Instituciones Públicas del MSP, IESS, ISFA e ISSPOL, sin un indicativo de la necesidad de realizar un cierre paulatino e inmediato del CAT, con la salvedad de que podría alargarse unos días más durante este mes de septiembre (hasta el 30 de septiembre 2021(...))" y post análisis de la información presentada con las direcciones metropolitanas (DMPPVS, DMPPS, DMGSS) y las coordinaciones Jurídica, Administrativa, Financiera, Unidad e Talento Humano, respecto a la curva epidemiológica y los costos que representa la operativización del Centro de Atención Temporal Quito Solidario (CAT) ; a la vez considerando las recomendaciones de la Dirección del Subsistema de Salud que emite a través del Informe Técnico Nro. GADDMQ-SS-DMGSS-2021-0024-IT.

"(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario", con fecha máxima 30 de septiembre de 2021 (...)"

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

2.- BASE LEGAL:

CONSTITUCION DE LA REPUBLICA

Art. 227.- *"La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*

Art. 240.- *"Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)"*.

CODIGO DE TRABAJO

Art. 8.- *Contrato individual.- "Contrato individual de trabajo es el convenio en virtud del cual una persona se compromete para con otra u otras a prestar sus servicios lícitos y personales, bajo su dependencia, por una remuneración fijada por el convenio, la ley, el contrato colectivo o la costumbre".*

Art. 11.- *Clasificación.- El contrato de trabajo puede ser: "a) Expreso o tácito, y el primero, escrito o verbal; b) A sueldo, a jornal, en participación y mixto; c) Por tiempo fijo, por tiempo indefinido, de temporada, eventual y ocasional; d) A prueba; e) Por obra cierta, por tarea y a destajo; f) Por enganche; g) Individual, de grupo o por equipo; y, h) Nota: Literal derogado por Decreto Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008", la negrilla me pertenece.*

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261	
	Unidad Metropolitana de Salud Sur	Fecha: 03/06/2022

Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.- *“Establécese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes. Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior: a) Los contratos por obra cierta, que no sean habituales en la actividad de la empresa o empleador; b) Los contratos eventuales, ocasionales y de temporada;”.* (el énfasis me corresponde).

Art. 17.- Contratos eventuales, ocasionales, de temporada.- *“Son contratos eventuales aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares; en cuyo caso, en el contrato deberá puntualizarse las exigencias circunstanciales que motivan la contratación, el nombre o nombres de los reemplazados y el plazo de duración de la misma. También se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días (la negrilla me corresponde). Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada. El sueldo o salario que se pague en los contratos eventuales, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador. (La negrilla me corresponde). Son contratos de temporada aquellos que en razón de la costumbre o de la contratación colectiva, se han venido celebrando entre una empresa o empleador y un trabajador o grupo de trabajadores, para que realicen trabajos cíclicos o periódicos, en razón de la naturaleza discontinua de sus labores, gozando estos contratos de estabilidad, entendida, como el derecho de los trabajadores a ser llamados a prestar sus servicios en cada temporada que se requieran. Se configurará el despido intempestivo si no lo fueren (...)”*

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

3.1. AMBITO GENERAL

- La Secretaría Metropolitana de Salud, contribuye al desarrollo de un distrito saludable, articulando la política pública nacional de salud a la intervención del gobierno local, cuyo objetivo es la promoción y protección de la salud, la prevención de enfermedades, la gestión de servicios municipales de salud, el manejo de la fauna urbana, fomentando la participación social, la corresponsabilidad ciudadana y las alianzas estratégicas para alcanzar la universidad y la equidad en el acceso a programas de promoción de salud, promoción de la enfermedad y servicios integrales con calidad, calidez y enfoque de derechos.

- La Secretaria de Salud conjuntamente con la Unidad Metropolitana de Salud Sur resguardando los recursos asignados para este año 2022 en las partidas antes descritas correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES, y una vez realizado el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT mediante Memorando Nro.GADDMQ-SS-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: "(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario" con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)".
- El costo que representa en los salarios unificados y sus componentes salariales de 64 puestos pertenecientes bajo la modalidad de CONTRATOS EVENTUALES, régimen CODIGO DEL TRABAJO dentro de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, asciende a US \$ 923.608,96, por el periodo de enero a diciembre 2022.
- En base al análisis efectuado se determina que para el presente ejercicio económico 2022 no se requieren de 62 puestos, por lo que necesario eliminar del distributivo de puestos, cuyo valor asciende a US\$ 888.775,58, en razón de que no van a ser utilizadas dentro de los planes, programas y proyectos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, conforme el siguiente cuadro:

SESENTA Y DOS PUESTOS – CONTRATOS EVENTUALES

No. DE PUESTOS	DENOMINACION	REGIMEN	PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	RMU 510106
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12040	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12054	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12041	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12055	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12036	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12058	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12021	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12037	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12027	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12095	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12044	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12091	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12046	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12035	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12022	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12026	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12033	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12031	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12094	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12059	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12052	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12048	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12056	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12043	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12049	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12088	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12038	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12030	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12045	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12050	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12025	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12047	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12024	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12032	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12057	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12020	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12023	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12084	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12093	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12089	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12087	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12092	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12090	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12053	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12028	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12042	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12085	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12039	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12086	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12034	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12067	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12071	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12069	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12066	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12070	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12068	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12061	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12065	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12060	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12063	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12064	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12062	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00
62					


- En base a este contexto la Unidad Metropolitana de Salud Sur, solicita se realice el trámite legal correspondientes para liberar estos recursos y se ponga a disponibilidad de la Secretaria de Salud.

CANTIDAD	DENOMINACION	REGIMEN	GRADO DEL PUESTO	RMU	TOTAL ANUAL
50	AUXILIARES DE ENFERMERA	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	716.754,50
6	AUXILIARES DE FARMACIA	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	86.010,54
6	AUXILIARES DE LABORATORIO	CODIGO DEL TRABAJO	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	86.010,54
TOTAL					888.775,58

4.- ANÁLISIS PRESUPUESTARIO:

Mediante Ordenanza Municipal PMU No. 006-2021 aprobada por el Concejo Metropolitano de Quito y sancionada por el Doctor Santiago Mauricio Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del DMQ para el Ejercicio Económico 2022.

Revisada la Cédula Presupuestaria 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Unidad de Salud Sur, se establece que existen los recursos económicos correspondientes a

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261	
	Unidad Metropolitana de Salud Sur	Fecha: 03/06/2022

Salarios Unificados y todos sus componentes para el ejercicio fiscal 2022, para ello se detalla a continuación:

**UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR
CÉDULA PRESUPUESTARIA - 2022**

Partida Presupuestaria	Descripción	Asignación Inicial	Trasposos	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	Disponible
510106	Salarios Unificados	788.251,20	-	788.251,20	-	56.102,05	56.102,05	732.149,15
510203	Decimotercer Sueldo	683.638,60	16.878,00-	666.760,60	309.207,66	55.922,24	55.922,24	301.630,70
510204	Decimocuarto Sueldo	251.000,00	3.400,00-	247.600,00	90.540,22	16.271,94	16.271,94	140.787,84
510304	Compensación por Transporte	11.220,00	-	11.220,00	-	439	439	10.781,00
510306	Alimentación	89.760,00	-	89.760,00	-	6.936,00	6.936,00	82.824,00
510401	Por Cargas Familiares	23.647,54	-	23.647,54	-	148,75	148,75	23.498,79
510408	Subsidio de Antigüedad	39.412,56	-	39.412,56	-	2.151,82	2.151,82	37.260,74
510601	Aporte Patronal	1.033.822,14	25.620,96-	1.008.201,18	367.722,09	313.512,41	313.512,41	326.966,68
510602	Fondo de Reserva	683.638,60	16.871,25-	666.767,35	288.994,53	158.056,12	158.056,12	219.716,70
TOTAL								1.875.615,60

Unidad Metropolitana de Salud Sur															
Masa salarial de 62 partidas															
No. DE PUESTOS	DENOMINACION	REGIMEN	PARTIDA	GRADO DEL PUESTO	RMU 510506	APORTE PATRONAL IESS 510601	TRANSP. JORNAL 510904	SUBSID. ANTIGÜEDAD 510408	SUBSID. ALIMENT. 510306	SUBSID. FAMILIAR 510401	DÉCIMO CUARTO 510204	DÉCIMO TERCERO 510203	FONDO DE RESERVA 510602	Costo mensual	ANUAL
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12040	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12054	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12041	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12055	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12036	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12058	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12021	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12037	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12051	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12027	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12295	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12044	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12291	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12046	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12035	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12022	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12026	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12033	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12031	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12294	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12059	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12052	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12048	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12056	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12043	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12049	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12288	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12038	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12030	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12045	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12050	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12025	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12047	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12024	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12032	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12020	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12023	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09

1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12284	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12293	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12289	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12287	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12292	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12290	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12053	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12028	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12042	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12285	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12039	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12286	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	CODIGO DE TRABAJO	12034	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09

1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12067	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12071	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12069	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12066	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12070	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE FARMACIA	CODIGO DE TRABAJO	12068	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12061	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12065	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12060	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12063	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12064	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
1	AUXILIAR DE LABORATORIO	CODIGO DE TRABAJO	12062	TRABAJADOR NIVEL 7	805,00	97,81	10,00	24,15	80,00	8,05	425,00	805,00	805,00	1.194,59	14.335,09
62					49.910,00		620,00	1.497,30	4.960,00	499,10	26.350,00	49.910,00	49.910,00	74.064,63	888.775,58

TOTAL DE RECURSOS PARA LIBERACION DE RECURSOS: USD 888.775,58 OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO CON 58/100.

	INFORME TECNICO N° GADDMQ-UMSS-2022-261
Unidad Metropolitana de Salud Sur	Fecha: 03/06/2022

4.1. JUSTIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO

La Unidad de Talento Humano de la Unidad Metropolitana de Salud Sur, tiene como objetivo resguardar los recursos, es por ello que una vez cerrado el Centro de Atención Temporal Quito Solidario mediante Memorando Nro.GADDMQ-SS-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: "(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario" con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)".

Con este antecedente y la base legal citada las autoridades deciden eliminar los puestos y realizar la liberación de fondos y poner a disponibilidad de la Secretaria de Salud para la mejora del fortalecimiento del Sector Salud.

El proceso de mejora institucional y estructura organizacional procura la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos que permitan mejorar la eficiencia institucional, a través de la conformación de equipos de trabajo, que garanticen la calidad del servicio que ofrece la Unidad Metropolitana de Salud Sur es por ello que se requiere la eliminación de los 62 puestos y todos sus componentes salariales.

5.- CONCLUSION:

La Secretaria de Salud conjuntamente con la Unidad Metropolitana de Salud Sur resguardando los recursos asignados para este año 2022, en las partidas antes descritas correspondientes a CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, y una vez realizado el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario CAT mediante Memorando Nro.GADDMQ-SS-2021-1613, de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Ximena Abarca Duran, ex Secretaria de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, quien menciona textualmente: "(...) Dispongo el cierre del Centro de Atención Temporal "Quito Solidario" con fecha máxima 30 de septiembre de 2021. (...)". **La Unidad Metropolitana de Salud Sur no requiere de estos sesenta y dos puestos.**

6.- RECOMENDACIONES:

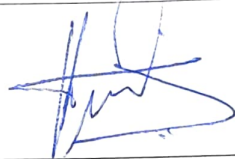

La Unidad Metropolitana de Salud Sur con los sustentos técnicos, legal y presupuestarios y basándose en el cierre del Centro de Atención Temporal Quito Solidario solicita se realice a través de la Secretaria de Salud, las siguientes acciones administrativas:

- Solicitar a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, la eliminación de 62 puestos correspondientes a los CONTRATOS EVENTUALES y todos sus componentes salariales, bajo el régimen de CODIGO DE TRABAJO con la DENOMINACION DE: (50 AUXILIARES DE ENFERMERIA, 6 AUXILIARES DE FARMACIA y 6 AUXILIARES DE LABORATORIO) de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.
- Se autorice la liberación de recursos de la Unidad de Salud Sur, por el valor de USD 888.775,58 ochocientos ochenta y ocho mil setecientos setenta y cinco con 58/100.

- Se actualice el distributivo de puestos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur.

Atentamente,


Eco. Boris Espinoza Estrella
RESPONSABLE DE TALENTO HUMANO
UNIDAD METROPOLITANA DE SALUD SUR

Revisado por:	Eco. Marco Maldonado.	Jefatura Administrativa Financiera	03/06/2022	
Revisado por:	Dr. Klever Fernandez	Jefatura Técnica Médica	03/06/2022	
Aprobado por:	Dr. Francisco Contreras	Dirección	03/06/2022	