

INFORME TECNICO No 185-DTH-GADCG

DE: MGS. JENNY AGUIAR, DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

PARA: DR. INTI YUMBAY TARIS ALCALDE DEL CANTON GUARANDA

ASUNTO: En el Texto

FECHA: Guaranda, 21 de noviembre de 2025

En atención al Memorando No. 077-CCM-GADCG-2025, de fecha 19 de noviembre del 2025, emitido por la Lic. Olga Curisisa Pasto Pátin, Memorando Conjunto Nro. 029-CM-GADCG-2025, de fecha 19 de noviembre del 2025, en lo que solicita varios requerimientos dentro de los que corresponde a la Dirección de Talento Humano me permito comunicar lo siguiente.

1. ANTECEDENTES

En atención a los memorandos, oficios e informes técnicos remitidos por las distintas direcciones del GAD Municipal del Cantón Guaranda, así como al Informe de la Médico Ocupacional, se ha realizado el análisis integral para determinar la necesidad institucional de contratación de personal para el ejercicio fiscal 2026.

Memorando N.º 246-DC-GADCG-2025 – Dirección de Comunicación.

Memorando N.º 973-DGA-GADCG-2024 – Dirección de Gestión Ambiental.

Memorando N.º 978-GADCG-DA-2025 – Dirección Administrativa.

Memorando N.º 0632-DF-GADCG-2025 – Dirección Financiera.

Oficio N.º 0318-DP-GADCG-2025 – Dirección de Planificación.

Memorando N.º 1006-OP-GADCG-2025 – Dirección de Obras Públicas.

Memorando N.º 1929-IY-A-GADCG-2025 y 1933-IY-A-GADCG-2025 – Alcaldía

Memorando N.º 2145-DTH-GADCG-2025 – Medicina Ocupacional

Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Servidores Públicos Municipales amparados bajo el régimen de LOSEP ejercicio Fiscal 2026.

Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Trabajadores Permanentes amparados bajo el régimen de Código de Trabajo ejercicio Fiscal 2026.

Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas de los Servidores Públicos Municipales amparados bajo el régimen de COESOP ejercicio Fiscal 2026.

Distributivo de Remuneraciones Mensuales Unificadas de Contratos Ocasionales amparados bajo el régimen de COESCOP ejercicio Fiscal 2026.

Distributivo de Remuneraciones de Contratos por Tarea amparados bajo el régimen de Código de Trabajo ejercicio Fiscal 2026.

1. BASE LEGAL

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN-COOTAD

Art. 6.- Garantía de autonomía. - Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO

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.

La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se supere dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo.

Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad, en el caso de las mujeres embarazadas la vigencia del contrato durará hasta el fin del período fiscal en que concluya su período de lactancia, de acuerdo con la ley.

El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento permanente, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación.

Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato. Nada impedirá a una persona con un contrato ocasional presentarse a un concurso público de méritos y oposición mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de postgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del sector público.

Las y los servidores que tienen suscritos este tipo de contratos tendrán derecho a los permisos mencionados en el artículo 33 de esta Ley.

Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento por alguna de las causales establecidas en la presente ley y su reglamento.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Trabajo, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley será causal para la conclusión automática del mismo y originará, en consecuencia, la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

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

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

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

Los servidores responsables determinados en los artículos 56 y 57 de esta ley, deberán, presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para poder convocar a concurso de méritos y oposición, inmediatamente a partir de la fecha de terminación del contrato ocasional; caso contrario será causal de remoción o destitución del cargo según corresponda.

Las servidoras o servidores públicos responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano que contravengan con lo dispuesto en este artículo serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, con la suspensión o destitución del cargo previo el correspondiente sumario administrativo, proceso disciplinario que será vigilado por el Ministerio de Trabajo.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

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 A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO

Art. 141.- De la planificación institucional del talento humano. - Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas.

Posteriormente las UATH deberán remitir la información en el término señalado en el segundo inciso del artículo 56 de la LOSEP, para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal, y se registrarán en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.

En cumplimiento de lo determinado en el tercer y cuarto inciso del artículo 56 de la LOSEP esta disposición no será aplicable para los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, aquellas sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine y en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina eSIPREN en los casos que corresponda.

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.

El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales será de hasta un año y no podrá ser prorrogado salvo los casos (sic) establecidos en la Ley. Una vez superado el plazo, se entenderá como necesidad institucional permanente lo que conllevará la respectiva creación del puesto, de conformidad a lo establecido en el artículo 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Se podrán suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el mismo servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar por necesidad institucional.

De persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición.

En caso de proceder a la prórroga del contrato de servicios ocasionales, no se suspende la relación entre la o el servidor y la institución contratante.

El personal sujeto a contratos de servicios ocasionales, podrá subrogar o encargarse de un puesto de aquellos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior o de la escala nacional de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores públicos, para lo cual deberá cumplir con los requisitos y perfiles para el puesto a subrogar o encargarse.

La UATH en el informe previo a la contratación deberá incorporar dicha posibilidad, la cual constará de manera expresa como cláusula en el contrato a suscribirse.

Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes, o se deberá dar por terminado el contrato, previo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LOSEP y este Reglamento General, y este último caso celebrar un nuevo contrato.

Por su naturaleza, este tipo de contratos no genera estabilidad laboral alguna, no son sujetos de indemnización por supresión de puestos o partidas, incentivos para la jubilación, planes de retiro voluntario con indemnización, compras de renuncias, compensaciones por renuncia voluntaria, licencias sin remuneración y comisiones de servicio con remuneración para estudios regulares de postgrado, no ingresarán a la carrera del servicio público mientras dure la relación contractual; sin embargo, las personas contratadas deberán cumplir con todos los requisitos y el perfil del puesto exigido en los manuales institucionales y en el Manual Genérico de Puestos.

La UATH a fin de propender a una efectiva realización de sus actividades, desde el primer momento, será responsable de la implementación de mecanismos de inducción para las y los servidores con contratos de servicios ocasionales.

Todos los contratos de servicios ocasionales celebrados por las instituciones comprendidas en el artículo 3 de la LOSEP, deberán ser registrados en el Sistema Informático Integrado del Talento Humano que implemente el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto.

Para efectos presupuestarios y de pago, las instituciones deberán registrar estos contratos en sistema informático determinado para el efecto por el ente rector en finanzas públicas con la finalidad de expedir los distributivos de remuneraciones correspondientes y de ser el caso las respectivas reformas.

Para las instituciones de la Función Ejecutiva, el Ministerio de Relaciones Laborales controlará los procedimientos de contratación utilizados por la UATH de cada institución, y verificará el cumplimiento de las políticas, normas e instrumentos de contratación ocasional; y, de su incumplimiento comunicará a la autoridad nominadora para la aplicación del régimen disciplinario, sin perjuicio de someter a conocimiento de la Contraloría General del Estado, para la determinación de responsabilidades a que hubiere lugar.

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 indefinido, de temporada, eventual y ocasional;
- d) Por obra cierta, por obra o servicio determinado dentro del giro del negocio, por tarea y a destajo; y,
- e) Individual, de grupo o por equipo.

Art. 15.-Período de prueba. -En todo contrato de plazo indefinido, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días.

Únicamente para el caso de los contratos de servicio doméstico o trabajo remunerado del hogar, el período de prueba será de hasta quince días.

No podrá establecerse más de un período de prueba entre el mismo trabajador y empleador, sea cual sea la modalidad de contratación.

Durante el período de prueba, cualquiera de las partes lo puede dar por terminado libremente.

El empleador no podrá mantener simultáneamente trabajadores con período a prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores. Sin embargo, los empleadores que inicien sus operaciones en el país, o los existentes que amplíen o diversifiquen su industria, actividad o negocio, no se sujetarán al porcentaje del quince por ciento durante los

seis meses posteriores al inicio de operaciones, ampliación o diversificación de la actividad, industria o negocio.

Para el caso de ampliación o diversificación, la exoneración del porcentaje no se aplicará con respecto a todos los trabajadores de la empresa sino exclusivamente sobre el incremento en el número de trabajadores de las nuevas actividades comerciales o industriales.

La violación de esta disposición dará lugar a las sanciones previstas en este Código, sin perjuicio de que el excedente de trabajadores del porcentaje antes indicado, pasen a ser trabajadores permanentes, en orden de antigüedad en el ingreso a labores.

Art. 16.- Contratos por obra cierta, por tarea y a destajo. - El contrato es por obra cierta, cuando el trabajador toma a su cargo la ejecución de una labor determinada por una remuneración que comprende la totalidad de la misma, sin tomar en consideración el tiempo que se invierta en ejecutarla.

En el contrato por tarea, el trabajador se compromete a ejecutar una determinada cantidad de obra o trabajo en la jornada o en un período de tiempo previamente establecido. Se entiende concluida la jornada o período de tiempo, por el hecho de cumplirse la tarea.

En el contrato a destajo, el trabajo se realiza por piezas, trozos, medidas de superficie y, en general, por unidades de obra, y la remuneración se pacta para cada una de ellas, sin tomar en cuenta el tiempo invertido en la labor.

2. ANALISIS TÉCNICO

En función a las solicitudes descritas en los antecedentes, realizada por cada una de las Direcciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, las cuales se encuentran debidamente motivadas, en función a los requerimientos técnicos de cada área, al Dirección de Talento Humano, ha realizado el consolidado respectivo, con la finalidad de cubrir las necesidades expuestas por los requirentes.

Además de esto es necesario indicar que, según el reporte de Medicina Ocupacional, actualmente en la institución existen las siguientes novedades con los trabajadores de LOSEP y Código de Trabajo:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
10 trabajadores	No aptos para el desempeño de sus funciones
42 trabajadores	Aptos con limitaciones, requiriendo adaptaciones o restricciones médicas específicas en sus puestos de trabajo
9 trabajadores	Adultos mayores
9 trabajadores	Con Discapacidad que presentan limitaciones para cumplir con sus actividades en el puesto de trabajo

Las condiciones médicas y restricciones especialmente en el personal que labora bajo el régimen de Código de Trabajo, han ocasionado que no puedan cumplir las funciones a cabalidad, razón por la cual en las áreas operativas es necesario el incremento de personal para

complementar el trabajo que no pueden cumplir los trabajadores con limitaciones, y cumplir con las obligaciones de cada una de las Dirección de la institución.

Además, es importante indicar que se ha realizado un análisis de las necesidades y del personal existente en cada área, con la finalidad de realizar movimientos internos para cubrir las necesidades o requerimiento, sin necesidad de contratar personal, y luego de ello se ha determinado existe necesidad de realizar contrataciones externas para apoyo a cada una de las áreas.

Los requerimientos de cada una de las direcciones están en función de la Planificación Operativa Anual 2026, es decir tomando en consideración lo siguiente:

- Las obras prioritarias, mantenimiento, embellecimiento, y repotenciación de los espacios públicos del Cantón Guaranda que se encuentran planificadas,
- Reestructuración de rutas de recolección y barrido, planificación de mingas de limpieza y demás,
- Como es de su conocimiento se ha realizado la adquisición de nueva maquinaria y vehículos pesados lo cual genera la necesidad de personal para la operación y manejo de los mismos.
- En la dirección de Movilidad y Transporte de ha incrementado una línea de Revisión Técnica Vehicular,
- En cuanto a los nuevos espacios de recaudación, se ve la necesidad en cumplimiento de la normativa legal de que debe existir personas específicas para realizar las recaudaciones, en las diferentes áreas que se generan ingresos por servicios prestados,
- La necesidad de mantener actualizado el Catastro Urbano y rural del Cantón, y todo lo que esto conlleva como proceso del mismo,
- Tener un banco de proyectos de obra pública y de servicios del Cantón Guaranda,
- Requerimiento legal de que exista un área de Archivo General como los instrumentos y el personal necesarios

Se debe tomar en cuenta que toda la planificación Anual Institucional de obras y servicios a prestar en el 2026 a la ciudadanía del cantón Guaranda está directamente ligada con el talento humano necesario para cumplir dichos proyectos y procesos,

Todo esto cumpliendo lo que determina la normativa legal, y teniendo en cuenta el GADCG cuenta con **539** servidores y trabajadores y cuerpo de agentes de control que son personal permanente de la Institución, lo cual no se supera el veinte por ciento de contratación en relación al personal con nombramiento definitivos y contratos indefinidos, debiendo manifestar que de acuerdo al distributivo de contratados tenemos **53** puestos a ser contratados lo que esto corresponde al **9.83%**.

Luego del levantamiento de información y análisis respectivo se ha determinado que se requiere incluir en el presupuesto de la institucional para el año fiscal 2025, para la contratación de personal para los siguientes puestos de trabajo:

Contratos Ocasionales bajo Régimen de LOSEP



111 ALCALDIA CONCEJO Y SECRETARIA GENERAL		
AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL	CONTRATO OCASIONAL	527,00
AUXILIAR DE RECEPCIÓN	CONTRATO OCASIONAL	527,00
AUXILIAR DE RECEPCIÓN	CONTRATO OCASIONAL	527,00
AUXILIAR DE SECRETARIA DE ALCALDÍA	CONTRATO OCASIONAL	527,00
		2.108,00
113 DIRECCION ADMINISTRATIVA		
ANALISTA DE COMPRAS PUBLICAS 1	CONTRATO OCASIONAL	1.086,00
ASISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE EQUIPO Y MAQUINARIA	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE PROVEEDURIA	CONTRATO OCASIONAL	733,00
ASISTENTE TÉCNICO MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES	CONTRATO OCASIONAL	733,00
ASISTENTE DE ELECTRICIDAD	CONTRATO OCASIONAL	622,00
		5.040,00
114 PROCURADURIA SINDICA		
AUXILIAR JURÍDICO	CONTRATO OCASIONAL	817,00
AUXILIAR JURÍDICO	CONTRATO OCASIONAL	817,00
		1.634,00
115 DIRECCION DE TALENTO HUMANO		
TÉCNICO AUXILIAR DE NOMINA	CONTRATO OCASIONAL	733,00
ANALISTA DE TALENTO HUMANO (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	817,00
		1.550,00
120 ADMINISTRACION FINANCIERA		
ANALISTA DE PRESUPUESTO 1	CONTRATO OCASIONAL	1.086,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
ASISTENTE DE TESORERÍA	CONTRATO OCASIONAL	622,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONTRATO OCASIONAL	553,00
TECNICO DE RENTAS	CONTRATO OCASIONAL	901,00
RECAUDADOR MUNICIPAL	CONTRATO OCASIONAL	553,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RENTAS	CONTRATO OCASIONAL	553,00
OFICINISTA DE RENTAS (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	622,00
		7.655,00
211 DIRECCION DE CULTURA TURISMO DEPORTE Y DESARROLLO SOCIAL		
GUIA TURÍSTICO	CONTRATO OCASIONAL	622,00
AUXILIAR DE RECREACIÓN Y DEPORTE	CONTRATO OCASIONAL	622,00
AUXILIAR DE DESARROLLO COMUNITARIO	CONTRATO OCASIONAL	622,00

		1.866,00
212 DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL		
ASISTENTE TECNICO DE COMUNICACION INSTITUCIONAL	CONTRATO OCASIONAL	733,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CONTRATO OCASIONAL	817,00
		1.550,00
320 HIGIENE AMBIENTAL		
AUXILIAR DE FAUNA URBANA	CONTRATO OCASIONAL	527,00
ASISTENTE DE RESIDUOS SÓLIDOS	CONTRATO OCASIONAL	622,00
AUXILIAR DE FAUNA URBANA	CONTRATO OCASIONAL	527,00
RESCATISTAS DE FAUNA URBANA (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	527,00
RESCATISTAS DE FAUNA URBANA (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	527,00
TECNICO EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS	CONTRATO OCASIONAL	986,00
TECNICO DE FUNA URBANA	CONTRATO OCASIONAL	901,00
		4.617,00
340 TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL		
TÉCNICO EN TRNASITO	CONTRATO OCASIONAL	1.086,00
ABOGADO	CONTRATO OCASIONAL	901,00
ASISTENTE TÉCNICO DE SEGURIDAD VIAL	CONTRATO OCASIONAL	817,00
ASISTENTE TÉCNICO EN TRÁNSITO	CONTRATO OCASIONAL	817,00
		3.621,00
361 DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS		
FISCALIZADOR	CONTRATO OCASIONAL	1.212,00
OFICINISTA	CONTRATO OCASIONAL	622,00
FISCALIZADOR	CONTRATO OCASIONAL	1.212,00
TECNICO DE FISCALIZACION (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	1.086,00
		4.132,00
362 DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
ASISTENTE DE CONTROL RURAL	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE CONTROL URBANO	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE CONTROL URBANO	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE CONTROL RURAL	CONTRATO OCASIONAL	622,00
ASISTENTE DE CONTROL RURAL	CONTRATO OCASIONAL	622,00
TÉCNICO DE PLANIFICACION (CREACION)	CONTRATO OCASIONAL	1.086,00
		4.196,00

Contratos por tarea bajo Régimen de Código de Trabajo

**CONTRATO POR TAREAS, EJERCICIO 2026, DIRECCION DE GESTION
AMBIENTAL**



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

Nº	PUESTO CARGO O DENOMINACION	UNIDAD DONDE TRABAJA	PROGRAMA	REGEMEN LABORAR	R.M.U. 2026
1	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
2	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
3	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
4	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
5	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
6	BARRENDERA/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
7	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
8	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
9	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
10	BARRENDERO/JORNALERO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA	320.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL POR TAREA					
CONTRATO POR TARES, EJERCICIO 2026, DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS					
Nº	PUESTO CARGO O DENOMINACION	UNIDAD DONDE TRABAJA	PROGRAMA	REGEMEN LABORAR	R.M.U. 2026
1	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
2	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
3	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
4	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
5	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
6	AUXILIAR DE ALBAÑIL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	361.710510.000.02.01.0.100	CODIGO DE TRABAJO	480,00
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS POR TAREA					

CONCLUSIONES

- El distributivo de personal de contratados está elaborado en base a las necesidades de cada una de las Direcciones de la Institución, luego del análisis respectivo y movimientos internos para cubrir dichos requerimientos,
- El personal contratado no supera el veinte por ciento del personal de nombramiento permanente y contratos indefinidos, lo cual contamos con un total permanente de 539 servidores y trabajadores, y con contrato ocasionales tenemos 53 puestos lo que corresponde al 9.83%.
- Además, se ha tomado en cuenta las restricciones y limitaciones médicas que tienen los trabajadores en un total de **51** trabajadores que no se puede vulneran su derecho a la salud y por tal razón se les ha reubicado en lugares de acuerdo a las limitaciones; y con la finalidad de continuar con la operatividad de las direcciones se ha considerado el personal a contratar.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Mgs. Jenny Marilú Aguilar Uchubanda
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
GAD DEL CANTON GUARANDA

Se adjunta copias de necesidades de cada dependencia.

MEMORANDO

No. 1933-IY-A-GADCG-2025

DE: Dr. Inti Andres Yumbay Taris.
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA

PARA: Ing. Jenny Aguiar
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29 de agosto de 2025

ASUNTO: En el texto

Adjunto al presente sírvase encontrar el Memorando No. 246-DC-GADCG, de 28 de agosto de 2025, suscrito por el Lic. Alexandre Ramos, Director de Comunicación Encargado, referente a las necesidades operativas en la Dirección de Comunicación, a fin de proceder con el análisis correspondiente y conforme a la normativa legal vigente.

Atentamente,

Dr. Inti Andres Yumbay Taris
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA

Elaborado: Cyntia CH.

Revisado y aprobado: Abg. Diego L.



Guaranda

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Responsable: _____

PROCEDER SANCIÓN
PROCEDER CON LIQUIDACIÓN
SOLICITAR CERTIFICOMPR.
PRACTICAS ESTUDIANTE

Fecha: _____

INFORME TÉCNICO
BANDAS DE VACACIONES
DAR CONTESTACIÓN
SOLICITAR ASISTENCIA
OBSERVACIONES

Ing. Jenny Aguiar / 2025

para Jenny

RECIBIDO

29-08-2025

15:00

Recibido por: _____

Firma: _____

MEMORANDO

N.º 246-DC-GADCG

DE: Lic. Alexander Ramos
DIRECTOR (E) DE COMUNICACIÓN DEL GADCG
PARA: Dr. Inti Yumbay Taris
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA
FECHA: 28 de agosto de 2025
ASUNTO: Necesidades Operativas en la Dirección de Comunicación

De mi consideración:

En atención a las necesidades operativas y al fortalecimiento de la **Dirección de Comunicación** del GAD Municipal del cantón Guaranda, me permito informar y solicitar de manera formal la designación de dos puestos que resultan indispensables para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales:

1. **Técnico en Transmisiones:** encargado de la operación, soporte y mantenimiento de equipos de transmisión audiovisual y streaming, fundamentales para la cobertura de eventos institucionales y la difusión de información pública.
2. **Técnico en Artes Gráficas:** responsable del diseño, elaboración y producción de piezas gráficas impresas y digitales que fortalezcan la identidad institucional y la comunicación con la ciudadanía.

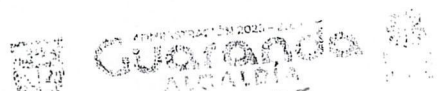
La incorporación de estos perfiles permitirá optimizar los procesos comunicacionales, mejorar la difusión de las acciones municipales y garantizar un servicio oportuno y de calidad a la comunidad.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención prestada y quedo a la espera de su gentil respuesta.

Atentamente,


Lic. Alexander Ramos

DIRECTOR (E) DE COMUNICACIÓN DEL GADCG


29-08-2025
Cynthia

 Anexos:

1. Descripción de funciones de cada puesto en más detalle.

<p>TÉCNICO EN TRANSMISIONES</p>	<p>Operar equipos de transmisión en vivo (cámaras, switcher, mezcladoras de audio y video, micrófonos, consolas) durante eventos institucionales.</p> <p>Configurar sistemas de transmisión digital y plataformas de streaming para la difusión de actos oficiales.</p> <p>Ejecutar la grabación, transmisión y retransmisión de contenidos audiovisuales en medios digitales e institucionales.</p> <p>Monitorear la calidad de audio y video en tiempo real, corrigiendo fallas técnicas durante las transmisiones.</p> <p>Apoyar en el montaje de escenografía técnica (iluminación, pantallas, sonido y conexiones) en actividades institucionales.</p> <p>Realizar la edición básica de material audiovisual grabado en transmisiones para su posterior difusión.</p> <p>Mantener los equipos de transmisión en condiciones óptimas, reportando daños o necesidades de mantenimiento.</p> <p>Resguardar el archivo digital de las grabaciones y transmisiones efectuadas.</p> <p>Brindar soporte técnico al personal de comunicación en el uso de equipos audiovisuales y plataformas de difusión.</p> <p>Cumplir las normas de seguridad ocupacional y protocolos de uso de equipos eléctricos y electrónicos.</p>
--	--

TÉCNICO EN ARTES GRÁFICAS

Elaborar piezas gráficas digitales e impresas según requerimientos de las diferentes dependencias.

Diagramar boletines, trípticos, afiches, banners y demás material de difusión institucional.

Operar software especializado de diseño (ej. Illustrator, Photoshop, InDesign) y equipos de impresión digital.

Apoyar en la preparación y montaje de artes en espacios físicos (cartelería, gigantografías, señalética, vinilos, etc.).

Realizar la edición básica de fotografías e ilustraciones para publicaciones internas y externas.

Mantener actualizado el archivo digital de artes elaborados, garantizando la organización y fácil acceso.

Ejecutar tareas de impresión, corte, doblado, empastado y otros acabados gráficos cuando sea requerido.

Revisar la calidad de los materiales impresos antes de su entrega y reportar novedades técnicas.

Brindar soporte gráfico en la ambientación visual de eventos institucionales.

Cumplir con las disposiciones de seguridad ocupacional y buenas prácticas en el manejo de insumos y equipos gráficos.

MEMORANDO INTERNO
No. 973-DGA-GADCG-2024

DE: Ing. Geovany Ramírez; **DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL**

PARA: Mgs. Jenny Aguiar; **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

FECHA: Guaranda, 28 de agosto del 2025

ASUNTO: Necesidad de Personal

Reciba un cordial saludo, por medio de la presente remito a usted la necesidad del personal de la Dirección de Gestión Ambiental, para el año 2026:

CENTRO DE ATENCION EMERGENTE DE FAUNA URBANA

2 Rescatistas para Fauna Urbana

JARDINERIA

1 Jardinero

VIVERO MUNICIPAL

2 Jornaleros Viveristas

BARRIDO Y RECOLECCION

12 Personal Operativo (contratados para cubrir los feriados, contrato por tareas)

TECNICOS

Mantener, Técnico de desechos sólidos y Asistente de desechos solidos

Mantener, Comisario Ambiental (servicios profesionales)

TECNICOS UMSA

Mantener, Técnico UMSA (servicios profesionales)

Mantener, Promotor del Agua (servicios profesionales)

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Geovany Ramírez
DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL



Guaranda alcaldía		DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Mgs. Jenny Aguiar	Fecha: / / 202	Responsable:
INFORME TECNICO ☐	ELABORAR AP DE VACACIONES ☐	PROCEDER SANCIÓN ☐
DAR CONTESTACIÓN ☐	ARCHIVO ☐	PROCEDER CON LIQUIDACIÓN ☐
SOLICITAR JUSTIFICACIÓN ☐		SOLICITAR CERTIFI/COMPR. ☐
OBSERVACIONES:		PRACTICAS ESTUDIANTILES ☐

RECIBIDO
04-09-2025
hora: 10:50
E-mer: Alejandro

4921



ido digital por:
WIN ALVARO
AG POAQUIZA
: 02/09/2025 12:52

MEMORANDO N.º 978 -GADCG-DA-2025**PARA:**Mgs. Jenny Aguiar- **DIRECTORA DE
TALENTO HUMANO****DE:**Ing. Darwin Chisag Mgs. – **DIRECTOR
ADMINISTRATIVO****FECHA:**

Guaranda, 02 de septiembre de 2025

ASUNTO:

Solicitud

Por medio del presente reciba un atento y cordial saludo a la vez deseándole éxitos en tan delicadas funciones que las viene realizando en beneficio del cantón Guaranda, me dirijo hacia usted con la finalidad de solicitarle muy comedidamente se efectúe los trámites administrativos correspondiente a fin de que se pueda contratar personal para el área de mantenimiento electrónico y servicios de mantenimiento electrónico siendo así la siguiente necesidad:

- 1 Auxiliar Electricista
- 2 Auxiliar Administrativo

Particular que pongo en conocimiento para fines pertinentes.

Atentamente

Ing. Darwin Chisag Msc.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MEMORANDO N° 0632-DF-GADCG-2025

PARA: Mgs. Jenny Aguiar **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**
DE: Ing. Lenin Guaranda **DIRECTOR FINANCIERO**
FECHA: Guaranda, 27 de agosto del 2025
ASUNTO: En el texto

En atención a los lineamientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), así como la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, me permito remitir a usted el Informe Técnico-Financiero N.º 022-GADCG-DF-2025, de fecha 27 de agosto de 2025, referente a la Planificación y Necesidad de Personal de la Dirección Financiera para el Ejercicio Fiscal 2026.

El informe sustenta técnica, legal y financieramente la necesidad de incorporar perfiles específicos en las unidades de Tesorería, Presupuesto, Rentas y Secretaría, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, fortalecer la eficiencia administrativa y mejorar la atención a la ciudadanía.

Entre las principales necesidades identificadas constan:

- Un (1) Asistente de Tesorería.
- Un (1) Analista Presupuestario.
- Un (1) Técnico de Rentas.
- Un (1) Oficinista de Rentas.
- Un (1) Asistente Administrativo para la Dirección Financiera.
- Siete (7) Recaudadores Municipales.

En virtud de lo expuesto, se solicita a esa Dirección proceder con la revisión y gestión de los procesos pertinentes, a fin de que estas partidas sean consideradas en la planificación institucional del distributivo presupuestario 2026, conforme a la normativa vigente.

Adjunto: Informe Técnico-Financiero N.º 022-GADCG-DF-2025.

Sin otro particular, reitero mi consideración.

Atentamente,

Ing. Lenin Guaranda
DIRECTOR FINANCIERO
GAD DEL CANTÓN GUARANDA
C/c Archivo
C/c Alcaldía

Guaranda
alcaldía



**DIRECCIÓN DE
TALENTO HUMANO**

Mgs. Jenny Aguiar

Responsable:

Fecha: / / 2025

☐ INFORME TÉCNICO
☐ PLANIFICACIÓN DE PRESUPUESTOS
☐ PLAN DE CONTABILIDAD
☐ PLAN DE JUSTIFICACIÓN
☐ OBSERVACIONES

☐ PROCEDER SANCIÓN
☐ PROCEDER CON LIQUIDACIÓN
☐ SOLICITAR CERTIFI/COMPR.
☐ PRACTICAS ESTUDIANTILES

4703

27-08-2025

Esborja Mary

INFORME TÉCNICO-FINANCIERO

No. 022-GADCG-DF-2025

27 de agosto del 2025

Referencia: *Informe Técnico de Planificación y Necesidad de Personal de la Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Guaranda – Ejercicio Fiscal 2026.*

1. Introducción

El presente informe tiene por objeto sustentar la planificación y necesidad de personal de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda para el **ejercicio fiscal 2026**, en concordancia con lo dispuesto en la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y la Constitución de la República del Ecuador.

La Dirección Financiera constituye un pilar estratégico para la gestión institucional, al ser la dependencia responsable de garantizar la correcta administración, registro, recaudación, control y reporte de los recursos financieros municipales. Su accionar no solo asegura la operatividad interna de los procesos presupuestarios y contables, sino que además permite dar cumplimiento a las obligaciones legales, tributarias y financieras ante los organismos rectores del Estado, tales como el Ministerio de Economía y Finanzas, la Contraloría General del Estado y el Servicio de Rentas Internas.

En este marco, la Dirección Financiera asume la responsabilidad técnica y legal de precautelar la transparencia, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos públicos, conforme a lo establecido en los artículos 227 y 229 de la Constitución, que disponen que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, regido por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, responsabilidad y transparencia. De igual manera, el artículo 2 de la LOSEP determina que el servicio público y la carrera administrativa tienen como finalidad mejorar permanentemente la eficiencia y productividad del Estado mediante una adecuada gestión del talento humano, lo cual hace indispensable una planificación idónea del personal requerido para cada unidad organizacional.

Asimismo, de acuerdo con la Ordenanza de Reforma del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD de Guaranda (2021), la Dirección Financiera se estructura en cuatro unidades fundamentales: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Rentas, cuya operatividad integral resulta imprescindible para la sostenibilidad institucional y el cumplimiento de las competencias municipales en el ámbito económico-financiero. En este sentido, la suficiencia de personal en cada una de estas áreas garantiza no solo el cumplimiento normativo y la rendición de cuentas, sino también la provisión de servicios públicos de calidad hacia la ciudadanía, en observancia de los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad financiera previstos en el COOTAD y la Norma Técnica de Presupuesto.

2. Situación Actual

De acuerdo con la planificación institucional y el distributivo de personal vigente (Planificación Presupuesto 2026), se registra el siguiente escenario:

- **Tesorería:** La Tesorería Municipal constituye el núcleo operativo para la gestión de los recursos financieros, la recaudación de ingresos y la programación de pagos institucionales, funciones que resultan estratégicas para la sostenibilidad presupuestaria y la credibilidad institucional ante la ciudadanía y los entes de control. Sin embargo,

actualmente enfrenta limitaciones críticas en la gestión de pagos, la programación financiera y el control del flujo de caja institucional. La insuficiencia de personal genera retrasos en la ejecución de órdenes de pago, afecta la adecuada conciliación bancaria y limita la capacidad de respuesta frente a las obligaciones financieras municipales.

En este contexto, adicionalmente se han presentado reclamos constantes de usuarios, contribuyentes y del propio personal recaudador, debido al incremento de los puntos de recaudación municipales, lo que ha generado un mayor volumen de operaciones y una demanda creciente de control administrativo y financiero. La carencia de servidores especializados en Tesorería dificulta atender de manera ágil y ordenada esta expansión operativa, provocando riesgos de errores en registros, retrasos en la validación de ingresos y afectaciones directas en la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. Esta situación compromete el cumplimiento de lo dispuesto en el COOTAD y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, que exigen un control oportuno, legítimo y documentado de todas las transacciones financieras.

- **Presupuesto:** El área de Presupuesto constituye un eje fundamental para la planificación, control y ejecución del gasto público municipal, siendo la responsable de emitir certificaciones presupuestarias, registrar compromisos y gestionar las reformas internas y codificadas del presupuesto institucional. Sin embargo, actualmente cuenta con una dotación mínima de personal, lo que dificulta atender en tiempo oportuno las solicitudes que se generan de manera permanente desde las distintas unidades ejecutoras. Esta limitación provoca riesgos de retrasos en los procesos de contratación pública y en la ejecución de proyectos, afectando la gestión administrativa y el cumplimiento de los plazos establecidos en la Norma Técnica de Presupuesto (NTP 13 y NTP 14), que dispone que toda certificación presupuestaria se emita únicamente cuando exista disponibilidad de recursos y que los compromisos y devengados cuenten con el respaldo suficiente. Adicionalmente, se evidencia la necesidad de incorporar un Analista de Presupuesto, ya que la actual carga operativa no permite mantener equilibrada la demanda de certificaciones y compromisos frente al volumen creciente de procesos administrativos y contractuales. La ausencia de este perfil repercute directamente en la capacidad de brindar el asesoramiento técnico oportuno al Director Financiero, lo que limita la toma de decisiones estratégicas en materia de gestión presupuestaria y aumenta la probabilidad de observaciones de la Contraloría General del Estado, especialmente en materia de legalidad, transparencia y oportunidad de las asignaciones financieras.
- **Contabilidad:** El área de Contabilidad es la encargada de registrar, consolidar y reportar la información financiera institucional, garantizando que las operaciones presupuestarias y contables se reflejen con exactitud y oportunidad en los estados financieros del GAD Municipal. Sin embargo, actualmente enfrenta una sobrecarga sostenida de trabajo en el registro de obligaciones, devengados, cierres contables y elaboración de reportes a entes rectores como el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General del Estado. Esta situación compromete la confiabilidad, exactitud y oportunidad de la información financiera, indispensable para la toma de decisiones y el cumplimiento de las obligaciones legales. En concordancia con el artículo 90 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP) y la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, todo registro debe ser sistemático, cronológico y exacto, lo cual exige suficiente capacidad operativa.
- **Rentas:** La Unidad de Rentas es responsable de la emisión de títulos de crédito, liquidaciones de impuestos, alcabalas, plusvalías y demás tributos locales, funciones que constituyen la principal fuente de ingresos propios del GAD Municipal. Sin embargo, la

un Asistente de Tesorería que apoye en la programación de pagos, conciliaciones bancarias y control del flujo de efectivo. Estos perfiles permitirán optimizar los procesos de ingreso y egreso de recursos, reducir los tiempos de espera de los contribuyentes, mejorar la supervisión de operaciones y garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 341 del COOTAD respecto a la verificación de la legitimidad de las órdenes de pago.

- **Presupuesto**

Requiere la incorporación de un **Analista Presupuestario**, cuya función será atender la creciente demanda de certificaciones, compromisos y reformas presupuestarias, así como brindar asesoramiento técnico especializado al Jefe Inmediato en materia de planificación y gestión presupuestaria. Este cargo resulta indispensable para cumplir con las disposiciones de la Norma Técnica de Presupuesto (NTP 13 y NTP 14) y reducir riesgos de observaciones de la Contraloría General del Estado.

- **Secretaria**

Requiere incorporar un **Asistente Administrativo**, cuyo rol será brindar apoyo integral en la gestión documental, archivo, coordinación de trámites internos y externos, así como en el soporte administrativo general de la Dirección Financiera. Este perfil permitirá optimizar el flujo de información entre las distintas unidades de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Rentas, y a la vez brindar apoyo a fin de atender la demanda de las diferentes direcciones municipales, además de los requerimientos propios de la Dirección Financiera. De esta manera, se asegura una gestión más ágil, ordenada y eficiente, reduciendo la carga operativa del personal técnico y analítico y fortaleciendo la transparencia y la trazabilidad de los procesos administrativos, en coherencia con los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad establecidos en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador.

- **Rentas**

Requiere la incorporación de un **(1) Técnico de Rentas**, que se responsabilice de validar liquidaciones tributarias, supervisar procesos especializados (plusvalías, alcabalas, resoluciones de baja) y garantizar la aplicación correcta de la normativa vigente. Adicionalmente, se requiere un **(1) Oficinista de Rentas**, que apoye en la atención directa a los contribuyentes, gestión documental, ingreso de información en los sistemas y soporte operativo a los procesos recaudatorios. La incorporación de estos perfiles permitirá mejorar la capacidad de respuesta institucional, garantizar un servicio ágil y oportuno a la ciudadanía y reducir riesgos de observaciones de la Contraloría General del Estado, en concordancia con los principios de eficacia, eficiencia y calidad previstos en el artículo 227 de la Constitución de la República.

5. Impacto Institucional

La incorporación del personal requerido permitirá:

- Reducir riesgos de observaciones de la Contraloría General del Estado.
- Cumplir con los principios de eficacia, eficiencia y calidad en la administración pública (Constitución, art. 227).
- Garantizar la atención oportuna a la ciudadanía, evitando retrasos en trámites tributarios y financieros.
- Asegurar la correcta asignación de funciones conforme a perfiles establecidos en la LOSEP.
- Fortalecer la transparencia y confiabilidad de la información financiera municipal.

6. Conclusiones y Recomendaciones



dotación de personal ha sido identificada como insuficiente en informes técnicos previos, lo que genera tiempos de espera excesivos, acumulación de trámites y riesgos de incumplimiento en las metas de recaudación. La limitada capacidad operativa afecta directamente la atención a contribuyentes, deteriorando la calidad del servicio y exponiendo a la institución a observaciones de la Contraloría en materia de gestión tributaria. Conforme al artículo 227 de la Constitución, la administración pública debe regirse por principios de eficacia, eficiencia y calidad, los cuales no pueden garantizarse sin la provisión de talento humano suficiente.

3. Fundamentación Legal

La necesidad de fortalecimiento de personal se enmarca en los siguientes preceptos:

Constitución de la República del Ecuador:

- Art. 227: La administración pública constituye un servicio a la colectividad, regido por principios de eficacia, eficiencia, calidad y responsabilidad.
- Art. 229: Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma trabajen en el sector público; la ley regulará su ingreso, ascenso, estabilidad y remuneraciones.

LOSEP:

- Art. 2: El servicio público tiene como objetivo propender al mejoramiento de la eficiencia y productividad del Estado mediante una gestión adecuada del talento humano.
- Art. 24: Prohíbe la asignación de funciones distintas al perfil ocupacional, lo cual refuerza la necesidad de servidores con el perfil adecuado para cada unidad.

Norma Técnica de Presupuesto:

- NTP 13 y NTP 14: Disponen que todo compromiso y devengado debe contar con la capacidad presupuestaria y legalmente habilitada.
- NTRN 1 y NTRN 2: Establecen la obligatoriedad de elaborar y gestionar el distributivo presupuestario de remuneraciones.

Normas de Control Interno de la CGE:

- Exigen que toda operación financiera cuente con respaldo documental y se ejecute conforme a las competencias asignadas, evitando observaciones por inobservancia de perfiles y procedimientos.

De acuerdo con la Ordenanza de Reforma del Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GAD de Guaranda, aprobada mediante Resolución Administrativa N.º 056-2021-ALC-MCH-CADCG, la Dirección Financiera está compuesta por las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Rentas. En concordancia con el art. 338 del COOTAD, cada gobierno autónomo descentralizado debe contar con la estructura administrativa mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de sus competencias, lo cual obliga a garantizar la dotación de talento humano suficiente en cada una de estas unidades.

4. Necesidades Identificadas por Área

- **Tesorería**

Requiere la incorporación de **siete (7) Recaudadores Municipales** para atender de manera eficiente el incremento de puntos de recaudación y la creciente demanda ciudadana, así como de

- La Dirección Financiera del GAD Municipal del Cantón Guaranda presenta una dotación insuficiente de personal en Tesorería, Presupuesto, Secretaría y Rentas.
- La sobrecarga laboral actual pone en riesgo el cumplimiento normativo y la calidad del servicio a la ciudadanía.
- Es indispensable incorporar, en el distributivo presupuestario 2026, al menos:
 - Asistente de Tesorería (1)
 - Analista Presupuestario (1)
 - Oficinista de Rentas (1)
 - Técnico de Rentas (1)
 - Recaudadores Municipales (7)
- Se recomienda aprobar la planificación de estas partidas y coordinar con la Dirección de Talento Humano la gestión de los procesos de contratación correspondientes.

Atentamente,

Ing. Lenin Guaranda
DIRECTOR FINANCIERO
GAD GUARANDA

Adjunto, Planificación y Presupuesto de Personal – Dirección Financiera GAD Municipal de Guaranda, Ejercicio Fiscal 2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA
Planificación y Presupuesto de Personal – Dirección Financiera GAD Municipal de Guaranda, Ejercicio Fiscal 2026

Unidad	Funcionario	Unidad	Cargo 2025	Cargo 2026	Recurrencia	Unificado	A. Patronal	F.R.	D.Tercero Mensual	D.Cuarto Mensual	Total Ingresos	ENERO A DICIEMBRE
PRESUPUESTO	0202089611	BAYAS DUCHI SEGUNDO OLMEDO	ANALISTA DE PRESUPUESTO 1	ANALISTA DE PRESUPUESTO 1	FIJO	1,086.00	126.52	90.46	90.50	41.67	1,435.15	17,221.79
TESORERIA	1805193974	CAYAMBE CHAMORRO DEISY JASMIN	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0201944493	CHACHA GUAQUIPANA WILSON OSWALDO	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0202596656	GUAQUIPANA CHIMBO WASHINGTON IVAN	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0202382982	MUGUICHA CHIMBO ROSA ELVIRA	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0202312385	OCHOA TENELMA MARITZA FERNANDA	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0202351391	YAZUMA YAZUMA CRISTHIAN DAVID	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0202351391	YAZUMA YAZUMA CRISTHIAN DAVID	AUXILIAR DE CONTROL DE RECAUDACIÓN	RECAUDADOR MUNICIPAL	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
TESORERIA	0201818259	LEMA CARRERA NADJA SULEMA	AUXILIAR DE TESORERÍA	ASISTENTE DE TESORERIA	FIJO	622.00	72.46	51.81	51.83	41.67	839.78	10,077.31
SECRETARIA	0202107660	TENELEMA CUJI EDISON DARWIN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	VARIABLE	553.00	64.42	46.06	46.08	41.67	751.24	9,014.87
RENTAS	0202283727	VELASCO CARREÑA SANDRA LORENA	ASISTENTE DE RENTAS	TECNICO DE RENTAS	FIJO	901.00	104.97	75.05	75.08	41.67	1,197.77	14,373.24
RENTAS	VACANTE	VACANTE	VACANTE	OFICINISTA DE RENTAS	VARIABLE	527.00	61.40	43.90	43.92	41.67	717.88	8,614.54
		Total=>				7,378.00	859.54	614.59	614.83	500.00	9,966.96	119,603.49

DIRECCIÓN FINANCIERA
GAD GUARANDA

Oficio N. 0318 DP GADCG

Guaranda, 27 de Agosto del 2025.

OK.

Ing. Jenny Aguiar

DIRECTORA DE TALENTO HUMANO.

Presente.

De mis consideraciones

La Dirección de Planificación, dentro de sus funciones y actividades que constan dentro del orgánico de gestión organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, las mismas que se enmarcan al ordenamiento, control, desarrollo y proyección de la ciudad. Dichas funciones son llevadas a cabo por: Planificación Territorial, Proyectos, Patrimonio y Avalúos y Catastros, siendo estos departamentos los que se encargan de atender directamente a usuarios y despachar alrededor de 30 tramites diarios.

Dichas unidades departamentales, mantienen una sobre carga laboral, específicamente en el manejo de documental de registro de propiedades en el sistema catastral, archivo de excedentes y diferencias, otorgamiento de Informes de regulación urbana, usos de suelo rural, revisiones de levantamientos planimétricos y elaboración de proyectos en general.

Objetivo:

Cubrir el déficit de personal administrativo en la dirección de planificación con lo que se podrá mejorar la atención a los usuarios y atender las necesidades con la elaboración de proyectos.

Desarrollo:

La contratación del nuevo personal se verá reflejada en resolver problemas, responder a consultas, gestionar solicitudes y ofrecer soporte a la ciudadanía de una manera inmediata, logrando acortar los tiempos que se manejan actualmente.

Con los antecedentes expuestos me permito manifestar que en la Dirección de Planificación Territorial se requiere contar con los servicios de cinco Asistente de Avalúos y Catastros por el plazo de 10 meses tal como lo manda la Ley, para que realicen las siguientes actividades:

- Atención a los Usuarios
- Recepción y entrega de documentos
- Verificación de datos en el sistema (Sigcal, Sim)
- Actualización e información de datos (Sigcal, Sim)
- Certificaciones para MAGAP, juzgados, propiedades horizontales, compra y venta Urbano y Rural
- Ingreso de propiedades horizontales
- Inspecciones para reevaluó
- Informes de inspecciones
- Verificación, Inspecciones e Informes de planos para excedentes y diferencias, regulaciones Urbanas y uso de suelo Rurales
- Informe para baja de claves catastrales previo a un análisis y verificación de datos en el sistema (Sigcal, Sim)
- Ingresos, reliquidaciones e Inspecciones de expropiaciones paso lateral sistema sigcal (grafico)
- Reevaluaos, tercera edad, discapacidad
- Inspección y Análisis para canon de arriendo
- Facturación por reevaluó

Además de seis técnicos para el Área de Planificación, los cuales brindaran el apoyo necesario en cuanto a las siguientes actividades.

- Otorgamiento de Usos de Suelo Rural
- Emisión de Informes de Regulación Urbana
- Revisión de Levantamientos Planimétricos
- Aprobación de Fraccionamientos Urbanos y Rurales
- Inspecciones y emisión de Informes
- Receptar, identificar las necesidades de la ciudadanía, analizar, planificar, desarrollar, ejecutar y evaluar los proyectos arquitectónicos, urbanísticos y de patrimonio de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón.
- Programación, estudio, diseño y determinación de los costos de obras urbanísticas.

En tal virtud se recomienda la asignación de 5 Asistentes de Avalúos y Catastros y 6 Técnicos para el próximo año y así atender oportunamente las necesidades expuestas.

Seguro de contar con la aprobación correspondiente anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:
ANGEL RODRIGO GOYES
NOBOA

Verificar autenticidad con Firmado

Arq. Rodrigo Goyes

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN.



MEMORANDO
No. 1929-IY-A-GADCG-2025

DE: Dr. Inti Andres Yumbay Taris.
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA

PARA: Ing. Jenny Aguiar
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

FECHA: 28 de agosto de 2025

ASUNTO: En el texto

SGD 2025-5578

En atención al Memorando No. 1006-OP-GADCG-2025, de 27 de agosto de 2025, suscrito por el Ing. Luis Fernando Rea, Director de Obras Públicas, se remite a usted el informe técnico correspondiente, a través del cual solicita considerar, para el año fiscal 2026, la contratación de personal técnico de tercer nivel y personal operativo (cuadrilla) que permita cumplir con las competencias y actividades planificadas por dicha dirección.

En tal virtud, sírvase analizar el requerimiento conforme a la planificación institucional, normativa legal vigente y disponibilidad presupuestaria, a fin de incluirlo en el proceso de planificación de talento humano del próximo ejercicio fiscal.

Atentamente,



Escaneo electrónico por:
**INTI ANDRES YUMBAY
TARIS**
Validada digitalmente por el sistema

Dr. Inti Andres Yumbay Taris
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA
Elaborado: Cyntia CH.
Revisado y aprobado: Abg. Diego L.

MEMORANDO
No. 1006-OP-GADCG-2025

DE : Ing. Luis Fernando Rea
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

PARA : Dr. Inti Yumbay
ALCALDE DEL CANTON GUARANDA

FECHA : Guaranda, 27 de agosto de 2025

ASUNTO : **Solicitud de personal técnico y cuadrilla 2026**

La misión de la Dirección de Obras Públicas es dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana y rural, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vidas de los conciudadanos

Por lo antecedente, como dirección de obras publicas requiere que se considere la contratación del personal técnico de tercer nivel y personal de cuadrilla, para lo cual, adjunto al presente sírvase encontrar el informe técnico pertinente a fin de que sea considerado para el año fiscal 2026



LUIS FERNANDO REA
RHINOJOSA

Ing. Luis Fernando Rea
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Informe de Requerimiento para la Contratación de Personal, bajo la Modalidad de Relación de dependencia de cuatro Técnicos profesionales y 12 personal de cuadrilla de Obras Públicas para cumplir con la necesidad de las diferentes actividades y proyectos que impulsa el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guaranda.

1. Antecedentes

La misión del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda es: una institución que promueve el desarrollo sostenible, a través del ordenamiento de uso y gestión del suelo urbano y rural, la prestación de servicios accesibles, óptimos y oportunos, la conservación y manejo integral del ambiente promocionando la cultura, aplicando políticas públicas interculturales, a fin de lograr una sociedad solidaria y reciproca encaminada al Sumak Kawsay.

La misión de la Dirección de Obras Públicas es dirigir, coordinar, ejecutar y fiscalizar la obra pública de infraestructura urbana y rural, que emprende el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, por administración directa y/o contratada, cumpliendo las normas legales establecidas a fin de mejorar las condiciones de la calidad de vidas de los conciudadanos.

2. Objetivo

Incorporar personal técnico con relación de dependencia para agilizar y optimizar el desarrollo de las actividades, productos y servicios que inherentes a la Dirección de Obras Públicas con el fin de cumplir a cabalidad de manera oportuna con los trabajos que viene impulsando el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.

3. Motivación

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, a través del Departamento de Obras Públicas, se encarga de planificar, gestionar, diseñar y ejecutar obras civiles como: vías urbanas, vías rurales bajo convenio con la Prefectura, alcantarillado sanitario - pluvial y agua potable, otras obras civiles a través de la planificación de los recursos y la gestión del recurso humano para cumplir con las exigencias de la comunidad.

Según el orgánico institucional el departamento de obras públicas se compone de 3 áreas: Ejecución y Fiscalización de Obras, Talleres Municipales, Topografía.

Ejecución y Fiscalización de Obras cuya misión es controlar la ejecución de obras; así como ejecutar obras por administración directa y mantener la infraestructura física de obras ejecutadas, áreas verdes y regeneradas. Fiscalizar la obra pública ejecutada por la municipalidad aplicando normas técnicas de conformidad con la ley. Lo que se considera indispensable para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual, de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas

surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra del GAD del Cantón Guaranda.

En este contexto existe la necesidad de incorporar al equipo de trabajo de la Dirección de Obras Públicas, Ingenieros Civiles, con la finalidad de acelerar y optimizar trabajos de ejecución de obras, de igual manera para la elaboración de Proyectos de agua potable, alcantarillado Sanitario - Pluvial, Proyecto viales, Diseño, Cálculo estructural de diferente tipo de estructuras, elaboración de TDR's, los pliegos para la contratación, y otros proyectos de acuerdo a la necesidad que se presente.

Y que también realice trabajos de Administrador de Obras, fiscalización y también inspecciones e informes técnicos de las diferentes necesidades que tiene nuestro cantón Guaranda, informes técnicos para convenios y atención a los pedidos de las comunidades, barrios y demás sectores de todo el cantón Guaranda.

4. Desarrollo

El personal profesional a ser contratado deberá cumplir con los requisitos necesarios para poder iniciar el proceso de contratación bajo la denominación de Técnico de Obras Públicas con experiencia en Fiscalización de Obras, Administración de Contrato, Diseño y Cálculo Agua Potable, Alcantarillado Sanitario- Pluvial Diseño y Cálculo Estructural de edificios, quien deberá apoyar en el cumplimiento de las actividades que ejecuta a diario la Dirección de Obras Públicas, razón por la cual se requiere el personal con el siguiente perfil:

Nivel de Instrucción: Título de tercer nivel en: Ingeniero Civil

Área de Conocimiento: Diseño, construcción y fiscalización de obras civiles.

Capacitación requerida: 60 horas.- en cursos relacionados al cargo a desempeñar (ejm: diseño estructural, diseño hidráulico, riesgos laboral, software costos y presupuesto, contratación pública, etc.)

Competencias Técnicas y Conductuales:

- Trabajo en equipo: promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo; valora las ideas y experiencias de los demás; mantiene una actitud abierta para aprender de los demás.
- Responsabilidad y orientación a los resultados: modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
- Orientación de servicio: identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
- Habilidad para responder en procesos de gestión.

PERSONAL DE CUADRILLA

Es indispensable la contratación del personal de cuadrilla para la ejecución de obras y servicios municipales bajo el sistema de "Administración directa" se justifica por los siguientes motivos:

Costo-Efectividad

- La administración directa suele ser más económica que la contratación externa (tercerización), ya que evita márgenes de ganancia de empresas intermediarias.
- Se optimizan recursos al reutilizar herramientas, maquinaria y conocimientos ya disponibles

Agilidad en la Respuesta

Ante emergencias (inundaciones, daños por fenómenos naturales, fallas en infraestructura), el personal propio permite una "acción inmediata", sin trámites burocráticos de licitaciones o contratos externos.

Control de Calidad y Fiscalización

- La supervisión directa del municipio garantiza que los trabajos se ajusten a estándares locales y necesidades reales de la comunidad.
- Mayor transparencia en el uso de fondos públicos al reducir intermediarios

Generación de Empleo Local

La recontractación fortalece la economía de la comunidad, al priorizar mano de obra local y reducir el desempleo.

Número de personal a contratar: 4 Profesionales de tercer nivel y 12 personal de cuadrilla

Experiencia laboral: mínimo de 2 años

Plazo de Ejecución de Contrato

El plazo de ejecución del contrato será por 12 meses a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

5. Actividades esenciales:

5.1 Profesionales

- Supervisa, dirige, coordina y controla el personal, materiales, equipo y maquinaria en el proceso de construcción de obras que la institución ejecuta.
- Ejecuta actividades de coordinación, fiscalización y supervisión de obras inherentes al área de su competencia.
- Asesora, ejecuta, dirige y supervisa los procesos de mantenimiento y reparación de obras en funcionamiento.

- Coordina los procesos precontractuales y de contratación pública.
- Elabora evaluaciones, diseños, cálculos y presupuesto de proyectos de Ingeniería Civil, inherentes al área de su competencia.
- Emite informes y otras comunicaciones en general al inmediato superior, respecto de las actividades cumplidas, necesidades, novedades y otras.

5.2. Personal de cuadrilla

- Ejecución de trabajos bajo la modalidad de administración directa, en adoquinados, aceras y bordillos, casas artesanales
- Mantenimiento de calles en el ámbito urbano y parroquias rurales, readoquinados, bacheo en vías
- Mantenimiento de infraestructuras de propiedad municipal, trabajos de plomería

6. Conclusiones:

- La Dirección de Obras Públicas requiere incorporar a su equipo de trabajo 4 técnicos con el perfil profesional de tercer nivel descrito con la finalidad de reforzar el personal y cumplir de manera más ágil y oportuna con las demandas de todo el cantón Guaranda.
- La Dirección de Obras Públicas requiere incorporar a su equipo de cuadrilla 12 personas para trabajos bajo la modalidad de administración directa.

7. Recomendación

Bajo lo expuesto en el presente informe, y bajo la consideración de la necesidad existente se recomienda la contratación de personal bajo la modalidad de relación de dependencia con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Ing. Luis Fernando Rea
Director de Obras Públicas
FR/LB



(03) 2551083 / (03) 2551088



www.guaranda.gob.ec



Convención de 1884 y García Moreno

ADMINISTRACIÓN 2023 -2027

OK

mado digital por:
RWIN ALVARO
ISAG POAQUIZA
ha: 27/08/2025 17:05

MEMORANDO N.º 953.1 -GADCG-DA-2025**PARA:**Mgs. Jenny Aguiar- **DIRECTORA DE
TALENTO HUMANO****DE:**Ing. Darwin Chisag Mgs. – **DIRECTOR
ADMINISTRATIVO****FECHA:**

Guaranda, 27 de agosto de 2025

ASUNTO:

Proyección personal 2026

Luego de expresarle un cordial y afectuoso saludo, paso a bajo su consideración lo siguiente:

La Dirección Administrativa de la municipalidad del Cantón Guaranda al ser una dependencia que está a cargo de la administración general de la mayor parte de los bienes e instalaciones de la institución en el año 2024 y 2025 incorporó nuevas dependencias bajo su administración entre ellas museos, mercados, centros comerciales, salas de monitoreo entre otros. La incorporación de estas nuevas dependencias demanda directamente de la atención mantenimiento y preservación de estos a través de la inversión de recursos económicos para dicho accionar.

Como Dirección Administrativa durante el año 2024 proporcional y el año 2025 a efectuado varios trabajos de mantenimiento reparación y repotenciación de espacios y estructuras de propiedad de la municipalidad que hoy en la actualidad se encuentran al servicio de la ciudadana. La Unidad de Servicios Municipales encargada de la administración de estos ha venido efectuando varias acciones que permitan suplir la necesidad de personal, herramientas y equipos necesarios para su funcionamiento, lo que a la fecha no ha sido suficiente, pues se requiere de mayor atención y asignación de personal.

Es por ello que mediante el presente documento se remite a la Dirección de Talento Humano que muy acertadamente viene siendo representado por su persona la proyección de la necesidad de talento humano capacitado a fin de mejorar las condiciones de servicios que las dependencias de la municipalidad tienen la capacidad de brindar.

DISTRIBUTIVO DE PERSONAL SOLICITADO 2025

Item	Dependencia	Cargo	Funciones	Remuneración sugerida	Cantidad
		Asistente de compras publicas	Publicación en la herramienta NIC, NC, revisión de expedientes Elaboración de	733	1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON GUARANL

	informes de necesidad, especificacio nes técnicas y otros.		
✓ Asistente administrativ o	· Recepci ón de expedientes de contratación pública. · Control previo a la publicación de procesos o emisión de certificacione s · Control de devengo del PAC · Ejecució n de actividades de pintura y restauración de espacios e. infraestructur as de la municipalida d · Activida des de albañilería en general para el mantenimient o y conservación de estructuras de la municipalida d	620	1
↓ Pintor	· Activida des de albañilería en general para el mantenimient o y conservación de estructuras de la municipalida d	560	1
↓ Albañil	· Manteni	460	2
↓ Conserje	· Manteni	465	1

		miento y limpieza general de las instalaciones del museo		
		• Manteni		
		miento y limpieza general de las instalaciones del museo	460	1
Coliseo Municipal	Conserje			

Atentamente

Ing. Darwin Chisag Mgs.

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

MEMORANDO N° 2145-DTH-GADCG-2025

De: Md. Barbara Gaibor **MEDICO OCUPACIONAL DEL GADC-G**

Para: Mgs. Jenny Aguilar **DIRECTORA DE TALENTO HUMANO**

Asunto: Evaluaciones médicas ocupacionales

Fecha: Guaranda, 04 de septiembre de 2025

En cumplimiento de las actividades planificadas por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, y conforme a la normativa legal vigente en materia de prevención de riesgos laborales, me permito informar los resultados de las valoraciones médicas ocupacionales realizadas a los servidores municipales:

- 10 trabajadores han sido calificados como NO APTOS para el desempeño de sus funciones.
- 42 trabajadores se encuentran APTOS CON LIMITACIONES, requiriendo adaptaciones o restricciones médicas específicas en sus puestos de trabajo.
- Se identificaron 9 adultos mayores, quienes requieren medidas de protección adicionales conforme a la normativa.
- Se identificaron 9 personas con discapacidad, a quienes se debe garantizar accesibilidad y adaptaciones razonables para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente

Md. Barbara Gaibor

MEDICO OCUPACIONAL DEL GADC-G

Guaranda
alcaldía



DIRECCIÓN DE
TALENTO HUMANO

Mgs. Jenny Aguilar

Responsable:

Fecha: / / 202

ELABORAR PLAN DE VACACIONES ☐
DAR CONTESTACIÓN ☐
ARCHIVO ☐
SOLICITAR JUSTIFICACIÓN ☐
OBSERVACIONES.

PROCEDER SANCIÓN ☐
PROCEDER CON LIQUIDACIÓN ☐
SOLICITAR CERTIFI/COMPR. ☐
PRÁCTICAS ESTUDIANTILES ☐

Dr. Barbara Gaibor M.D.
MEDICO OCUPACIONAL
02020150008

TALENTO HUMANO
RECIBIDO
04-09-2015
Hora: 15:12
Firma: Taha P.

4933

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTON GUARANDA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTON GUARANDA							
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		Área/Proceso:				
	AREA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	INFORME	EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES				
ORD	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	EDAD	PUESTO DETRABAJO	DIAGNÓSTICO	APTITUD LABORAL	RESTRICCIONES
1	AGUAGUIÑA GONZALEZ ALBITA MARCELA	0200846343	60	AUX. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	M069	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR LEVANTAR, EMPUJAR, JALAR, EVITAR TAREAS QUE IMPLIQUEN MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MANOS, BRAZOS HOMBROS RODILLAS, LIMITAR ACTIVIDADES QUE REQUIERAN FLEXION PROLONGADA, AGACHARSE O ESTAR DE PIE POR LARGOS PERIODOS
2	AGUIRRE EMILIA ALVA	0200352235	75	GUARDIAN	H919+I10+M15	NO APTO	NO APTA PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DEBIDO A SU EDAD Y COMORBILIDADES, DEBIDO A LOS RIESGOS PARA SU SEGURIDAD Y LA DE TERCEROS, SE SUGIERE SE ACOJA AL DERECHO DE JUBILACION POR VEJEZ
3	ALARCON ALARCON ANGEL ERNESTO PCD VISUAL	0201472875	49	BARRENDERO	M545+H54,1	APTO CON LIMITACIONES	NO TRABAJO EN HORARIO NOCTURNO, NO REALIZAR LABORES EN ZONAS DE ALTO TRAFICO VEHICULAR, EVITAR TAREAS QUE IMPLIQUEN EXPOSICION A ALTURAS, NO REALIZAR LEVANTAMIENTO DE PESO SUP A 7 KG, NO EXPOSICION PROLONGADA A RUIDOS, GASES O CONTAMINANTES SIN PROTECCION.
4	AMANDANDI MUGUICHA MATEO	0201149705	59	BARRENDERO	M511	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
5	APUNTE GAVILANE MARIA CRISTINA	0202102984	31	BARRENDERO	C18-C20-	NO APTO	NO REALIZAR ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN ESFUERZO FISICO INTENSO, NO LEVANTAR, EMPUJAR O CARGAR OBJETOS PESADOS (> 3 KG), NO REALIZAR ACTIVIDADES PROLONGADAS DE PIE O BIPEDESTACIÓN, EVITAR EXPOSICION A CONDICIONES AMBIENTALES (SOL, FRIO, POLVO, HUMEDAD) PERMITIR REUBICACION TEMPORAL O PERMANENTE EN ACTIVIDADES DE MENOR DEMANDA FÍSICA ACORDE A SUS CAPACIDADES, TIPO ADMINISTRATIVO, DE CONTROL, DE APOYO OPERATIVO
6	AVILES AGUALONGO MARIA DOLORES PCD AUDITIVA	0200750040	71	BARRENDERO	I10+ H919	APTO CON LIMITACIONES	PCD HIPOACUSIA BILATERAL, EVITAR TRABAJOS EN ALTURA, EVITAR TAREAS EN AMBIENTES CON RUIDO EXCESIVO SIN PROTECCION AUDITIVA, EMPLEAR METODOS DE COMUNICACIÓN VISUAL, SE SUGIERE SE ACOJA AL DERECHO DE JUBILACION POR VEJEZ
7	AVILES AGUILAR WALTER PAULINO PCD AUDITIVA	0201564333	48	AUX. ALBANIL	H90.3	APTO CON LIMITACIONES	PCD HIPOACUSIA BILATERAL, EVITAR TRABAJOS EN ALTURA, EVITAR TAREAS EN AMBIENTES CON RUIDO EXCESIVO SIN PROTECCION AUDITIVA, EMPLEAR METODOS DE COMUNICACIÓN VISUAL,
8	BAÑO PLAZA JOSE PATRICIO	0200914166	61	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	E11+F102+E144	APTO CON LIMITACIONES	EL TRABAJADOR PUEDE DESEMPEÑAR FUNCIONES DE CONDUCCION ÚNICAMENTE EN RECORRIDOS CORTOS DENTRO DE LA CIUDAD, QUE PERMITAN ACCESO RÁPIDO A SERVICIOS DE SALUD, EVITAR TURNOS PROLONGADOS, JORNADAS EXTENDIDAS Y CONDUCCIÓN INTERPROVINCIAL O DE LARGAS DISTANCIAS.
9	BEDON YANEZ NELLY ALEXANDRA	0201631959	45	BARRENDERO	Z540	APTO CON LIMITACIONES	LIMITAR ESFUERZO FISICO, SE RECOMIENDA REUBICACION TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO POR UN PERIODO DE 4- 6 SEMANAS
10	CACERES ARAGON LIBIA ESTHELA PCD FISICA	0200671360	66	CONSERJE	I10,E039,	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO, NO DESPLAZAMIENTOS PROLONGADOS, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVATAMIENTO DE PESO > 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DE TRONCO.

11	CALERO PURCACHI MALLURY JOHANA	0201535465	44	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL	I10+M79.7	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ESFUERZO FISICO INTENSO,
12	CALUÑA MORAN NORMA NARCISA	0200747095	60	BARRENDERO	J189+J449+I509+I10	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR ESFUERZOS FISICOS INTENSOS + NO EXPONER A CONTAMINANTES AMBIENTALES POLVO, HUMO
13	CANDO FAVICELA MARIANA JANETH	0201626058	46	BARRENDERO	T924+S644+S601	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVATAMIENTO DE PESO > 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS CON MANOS, MUÑECAS, HOMBROS
14	CARRILLO MULLO MARIA ESTHELA	0201511201	48	BARRENDERO	S063	APTO CON LIMITACIONES	NO ESFUERZO FISICO MODERADO O INTENSO, NO LEVANTAR MAS DE 5 KG CON LAS MANOS, REDUCIR MOVIMIENTOS RAPIDOS CON LA CABEZA, NO LABORAR MAS DE 8 HORAS, NO TRABAJO NOCTURNO, NO EXPOSICION PROLONGADA AL SOL, NO TRABAJO CON RIESGO DE CAIDA, NO CAMINAR MAS DE 60 MIN
15	CHELA MOROCHO SERGIO CESAR	020247252	79	BARRENDERO	H90.3+K59.0	NO APTO	SE SUGIERE SE CONSIDERE ACOGERSE AL DERECHO DE JUBILACION POR VEJEZ
16	CHELA SIMALIZA HORTENSIA PCD AUD	0201380839	54	BARRENDERO	H90.9 + H11	APTO CON LIMITACIONES	PCTE CON HIPOACUSIA BILATERAL, EVITAR TAREAS EN AMBIENTES CON RUIDO EXCESIVO SIN PROTECCION AUDITIVA, EMPLEAR METODOS DE COMUNICACIÓN VISUAL,
17	CHIMBO CUNALARA AURORA	0201246592	54	BARRENDERO	M542+M546+M159+K469	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO, SE RECOMIENDA REUBICACION LABORAL INMEDIATA EN UN PUESTO CON DEMANDA FÍSICA MÍNIMA, SIN MANIPULACIÓN DE CARGAS NI ACTIVIDADES QUE COMPROMETAN LA COLUMNA LUMBOSACRA
18	CHIMBO CUNALATA MANUELA	0201054590	58	BARRENDERA	M511	NO APTO	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVATAMIENTO DE PESO > 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS
19	CHIMBO CUTIOPALA VICTOR MANUEL	0200817351	63	BARRENDERO	S022+S40.911	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR ESFUERZO FISICO EXCESIVO, EVITAR EXPOSICION PROLONGADA AL SOL, EVITAR CONTACTO CON PRODUCTOS QUIMICOS,
20	CHIMBORAZO PUNINA MARIA ETELVINA	0201600681	48	BARRENDERO	M328-I69,4	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR MOVIMIENTOS BRUSCOS Y ESFUERZO FISICO, NO LEVANTAR OBJETOS PESADOS (>5KG), NO REALIZAR TRABAJO DE FLEXION Y EXPENSION DE LA ESPALDA,
21	CISNEROS GUANULEMA SEGUNDO	0200706364	62	BARRENDERO	M511	APTO CON LIMITACIONES	SE DETERMINA QUE NO ES APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO FUNCIONES COMO OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA. POR TAL MOTIVO, SE RECOMIENDA EL CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO A UNA ACTIVIDAD ACORDE A SUS LIMITACIONES FÍSICAS.
22	CRUZ NARANJO JAVIER MAURICIO	1717229833	43	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	S325+S321+313+S342+Z93.0	NO APTO	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVATAMIENTO DE PESO > 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, NO REALIZAR EJERCICIOS DEPORTIVOS O ACTIVIDADES DE ALTO IMPACTO, EVITAR LAS GRADAS Y PLANOS INCLINADOS, EVITAR EXPOSICION A FRIO EXTREMO, EVITAR STRESS, EVITAR CAMINATAS EXTENSAS, EVITAR VESTIMENTA Y CALZADO PESADO (CHALECO, CINTO TACTICO, BOTAS), NO EXPONERSE AL POLVO, HUMO, PRODUCTOS QUIMICOS, FRIO, SOL Y RUIDOS.
23	ESCOBAR CAIZA MARIA ELENA	0201717261	43	AGENTE DE CONTROL MUNICIPAL	M542+M546+M797+F412	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
24	ESCOBAR JARAMILLO ALEXANDRA DEL PILAR	0201142320	57	CONSERJE	M511+M544	APTO CON LIMITACIONES	

25	GARCIA CHICO MILTON	0200981314	65	AYUDANTE DE MAQUINARIA	G40	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ESFUERZO FISICO EXTENUANTE, EVITAR TRABAJOS EN ALTURA,
26	GARCIA NARANJO LENIN OSWALDO	0201663903	43	CHOFER DE VEHICULO PESADO	S92-0	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ALTO IMPACTO, NO ACTIVIDADES DEPORTIVAS, NO ESFUERZO FISICO INTENSO, NO CAMINATAS PROLONGADAS
27	GAVILANEZ PASTORA MERCEDES	0200828515	58	CONSERJE	M758+I10	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES REPETITIVAS POR TIEMPOS PROLONGADOS, NO LEVANTAR OBJETOS PESADOS MAYOR A 5 KG, NO SUBIR Y BAJAR GRADAS
28	GOMEZ QUISHPE FRANCISCO EFRAIN PCD LENGUAJE	0201219169	56	BARRENDERO	K743	APTO EN OBSERVACION	PCD NO TRABAJO EN HORARIO NOCTURNO, NO REALIZAR LABORES EN ZONAS DE ALTO TRAFICO VEHICULAR, EVITAR TAREAS QUE IMPLIQUEN EXPOSICION A ALTURAS, NO REALIZAR LEVANTAMIENTO DE PESO SUP A 7 KG, NO EXPOSICION PROLONGADA A RUIDOS, GASES O CONTAMINANTES SIN PROTECCION.
29	GUAMBUGUETE PATIN MARIA AURORA	0201414257	49	BARRENDERO	M511	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
30	GUANO PUNINA ANGEL GONZALO PCD AUDITIVA	0201310943		BARRENDERO	H919+Q68.1	APTO CON LIMITACIONES	PCD NO TRABAJO EN HORARIO NOCTURNO, NO REALIZAR LABORES EN ZONAS DE ALTO TRAFICO VEHICULAR, EVITAR TAREAS QUE IMPLIQUEN EXPOSICION A ALTURAS, NO REALIZAR LEVANTAMIENTO DE PESO SUP A 7 KG
31	HINOJOSA PUNINA MARIA ROSARIO	0201566478	43	BARRENDERO	J45	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR EXPOSICION PROLONGADA A POLVO, POLEN, HUMO, AEREOSOLLES QUIMICOS, CONTAMINANTES AMBIENTALES, EVITAR TAREAS QUE REQUIERAN ESFUERZO FISICO INTENSO
32	JARAMILLO BONILLA CESAR AUGUSTO	0201283942	51	BARRENDERO	H33,8	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR ESFUERZO FISICO INTENSO, NO REALIZAR CARGA O MANIPULACION DE OBJETOS PESADOS, LIMITAR TAREAS QUE REQUIERAN FLEXION PROLONGADA O AGACHARSE REPENTINAMENTE, EVITAR MOVIMIENTOS BRUSCOS DE LA CABEZA, EVITAR EXPOSICION A RIESGOS AMBIENTALES.
33	LLUMIGUANO CHASI ALEX PAUL	202048443	36	BARRENDERO	S822+T93.2	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDAD DE ESFUERZO, NO CARGAR PESO, NO POSICION DE PIE MAS DE 30 MIN, NO CAMINATA PROLONGADA, EVITAR SUBIR GRADAS
34	LLUMIGUANO LLUMIGUANO VENANCIO PCD FISICA	0201524521	46	JORNALERO	B91	APTO CON LIMITACIONES	PCD NO REALIZAR ESFUERZO FISICO INTENSO, LIMITAR CARGAS NO PESO > 5 KG, LIMITAR MOVIMIENTOS DE FLEXO-EXTENSION DEL TRONCO
35	MANOBANDA ZARUMA MARIA TERESA	0200492627	65	BARRENDERO	S22	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR TAREAS QUE IMPLIQUEN EXPOSICION A ALTURAS, NO REALIZAR LEVANTAMIENTO DE PESO SUPERIOR A 3 KG, NO EXPOSICION PROLONGADA A RUIDOS, GASES O CONTAMINANTES SIN PROTECCION.
36	MUGUICHA QUILLE JONHY MAURICIO	0202512430	32	BARRENDERO	M752	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR CARGAR Y LEVANTAR PESO CON EL MIEMBRO AFECTADO, NO REALIZAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE FLEXION Y EXTENSION DE HOMBRO, FAVORECER REUBICACION TEMPORAL
37	NARANJO MACHADO LUIS ROBERTO	0201692688	38	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	M511	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR MOVIMIENTOS BRUSCOS Y ESFUERZO FISICO, NO LEVANTAR OBJETOS PESADOS (>4KG), NO REALIZAR TRABAJO DE FLEXION Y EXPENSION DE LA ESPALDA, NO SUBIR NI BAJAR GRADAS, NO PERMANECER SENTADO O DE PIE O SENTADO POR MAS DE 30 MINUTOS, NO REALIZAR VIAJES PROLONGADOS
38	NUÑEZ RAMIREZ WASHINGTON EDIZO	0201126737	57	JORNALERO	S826	APTO CON LIMITACIONES	EVITAR CARGAS DE PESO DE MAS DE 5 KG, EVITAR GRADAS Y CUESTAS, EVITAR LARGAS ESTADIAS DE PIE, EVITAR CAMINATAS LARGAS
39	PAREDES VILLENA SEGUNDO OSWALDO	0201376423	47	CHOFER DE VEHICULO PESADO	I832+M511	NO APTO	EVITAR PERMANENCIA PROLONGADA SENTADO O DE PIE SIN MOVILIDAD, EVITAR LEVANTAMIENTO DE PESO EXCESIVO

40	PATIN COLES PEDRO	020074772	62	JORNALERO	S320+M419+M472	NO APTO	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO > 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR LAS GRADAS Y PLANOS INCLINADOS, EVITAR EXPOSICION A FRIO EXTREMO.
41	PEREZ GUASHPA MARIA JOSEFINA	0201363173	49	BARRENDERO	M22.01	NO APTO	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ALTO IMPACTO, NO ACTIVIDADES DEPORTIVAS, NO ESFUERZO FISICO INTENSO, NO MANIPULACION NI LEVANTAMIENTO DE CARGAS > 5 KG, NO PERMANECER DE PIE
42	PUMA LAZO VERONICA	0201638715	44	BARRENDERO	M511	NO APTO	CAMBIO DE PUETO DE TRABAJO
43	RAMIREZ CHIMBORAZO FLOR BEATRIZ	0201799608	43	BARRENDERO	E669+ M545+M542	APTO EN OBSERVACION	LIMITAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, NO LEVANTAMIENTO DE CARGAS z 5 KG
44	RAMIREZ ESTUARDO ROLANDO	0200378594	68	AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	I10, E11, E668	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
45	REA AGUALONGO AGUSTIN PCD FISICA	0201050275		BARRENDERO	M211	NO APTO	PACIENTE CON SECUELA DE QUEMADURA, DISCAPACIDAD FISICA 80%
46	SALTOS BUSTILLOS MIGUEL RODOLFO	0201400975	41	CHOFER DE VEHICULO LIVIANO	M501	APTO CON LIMITACIONES	LIMITAR LA CONDUCCION CONTINUA A UN PERIÓDO MÁXIMO DE 30 MIN. POR TRAYECTO, POSTERIOR REALIZAR 10 MIN DE PAUSA ACTIVA CON EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO CERVIAL HOMBROS Y EXTREMIDADES SUPERIORES
47	SANCHEZ JIMENEZ ANGEL WALTER	0906830559	66	BARRENDERO	M545+M176+E669	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
48	SERRANO PURCACHI CARLOS ROLANDO	0201505864	47	AUX. DE SERVICIOS ADMNISTRATIVOS	M544, M511, H83,3, J31.0, J32,1	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
49	SIMALIZA CHIMBO MARIA ANA	0201590114	45	BARRENDERO	M511	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ESFUERZO FISICO INTENSO, LIMITAR CARGAS NO PESO > 5 KG, LIMITAR MOVIMIENTOS DE FLEXO-EXTENSION DEL TRONCO
50	VILLAFUERTE CHAVEZ ANGEL POLIVIO	0200638088	65	AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	M545+M773	APTO CON LIMITACIONES	NO REALIZAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, EVITAR CARGAR PESOS EXTREMOS, NO LEVANTAMIENTO DE PESO MAYOR 5 KG, NO HALAR NI EMPUJAR OBJETOS PESADOS, EVITAR FLEXION REPETITIVA DEL TRONCO,
51	ZARUMA MULLO TERESA	0201475886	49	BARRENDERO	M430+ M419	APTO CON LIMITACIONES	LIMITAR ACTIVIDADES DE ESFUERZO FISICO INTENSO, NO LEVANTAMIENTO DE CARGAS z 5 KG

ADULTOS MAYORES CON COMORBILIDADES

AGUIRRE EMILIA ALVA	0200352235	75
AVILES AGUALONGO MARIA DOLORES		
PCD AUDITIVA	0200750040	71
CACERES ARAGON LIBIA ESTHELA PCD FISICA	0200671360	66
CHELA MOROCHO SERGIO CESAR	020247252	79
GARCIA CHICO MILTON	0200981314	65
MANOBANDA ZARUMA MARIA TERESA	0200492627	65
RAMIREZ ESTUARDO ROLANDO	0200378594	68
SANCHEZ JIMENEZ ANGEL WALTER	0906830559	66
VILLAFUERTE CHAVEZ ANGEL POLIVIO	0200638088	65

NOMENCLATURA

TRASTORNO DEL DISCO INTERVERTEBRAL LUMBOSACRO (M511)

QUISTE EN GLANDULA TIROIDES (E041)

TUMOR MALIGNO DE COLON (C18)

LUBAGO CON CIATICA M544

TENDINITIS DEL BICEPS M752

HIPOACUSIA NO ESPECIFICADA H919

TRASTORNOS DE LA CONJUNTIVA H11

ASMA BRONQUIAL J45

VENAS VARICOSAS DE EXTREMIDADES INFERIORES CON INFLAMACION I83.2

OTRAS ESPONDILOPATIAS CIE 10 M546

CERVICALGIA M542

OTROS TRASTORNOS DE LA RETINA H35

ARTRITIS NO ESPECIFICADA M069

FRASTURA DE COSTILLA S22

LUPUS ERYTEMATOSO SISTEMICO M328

EPILEPSIA G40

HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL H90.3

POLIOMIELITIS B91

ARTROSIS DE RODILA M15

HIPERTENSION ARTERIAL I10

HIPOTIROIDISMO NO ESPECIFICADO E039

PACIENTE CON DISCAPACIDAD PCD

ESPOLON CALACANEO M773