

Cuenca, 09 de abril de 2024

DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA.

1. ANTECEDENTES

La Norma que regula el beneficio de uniformes para las y los servidores públicos ACUERDO No. MRL-2013-0157, establece que la dotación será cada dos años. El último proceso de dotación de uniformes para el personal inició el 22 de octubre de 2021 y finalizó el 03 de febrero de 2022.

El Art. 5.- de la Norma que regula el beneficio de uniformes para las y los servidores públicos ACUERDO No. MRL-2013-0157; establece que *“Las instituciones del Estado podrán proveer de uniformes a las y los servidores públicos que laboren con nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de por lo menos diez meses a un año. La UATH será la responsable de elaborar el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio.”*

El Art. 9 de la norma ibídem, establece que: *“...si la UATH institucional requiere otorgarles una prenda diferente a las establecidas en el primer inciso de este artículo, podrá hacerlo previo informe técnico, en donde se justifique el cambio; siempre y cuando no sobrepase el valor total establecido en el artículo 8 de la presente Norma Técnica.”*

El artículo 42 del Código del Trabajo, numeral 29, establece como obligación del empleador, *“suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios.”*

2. BASE LEGAL

El Art. 239 del Reglamento de la LOSEP, establece:

Las instituciones podrán entregar a las y los servidores públicos con nombramiento permanente por una sola vez cada dos años, uniformes o ropa de trabajo, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, y a las y los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses a un año. Para el caso de implementos de trabajo no existen estos limitantes.

Las y los servidores públicos cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen institucional y no podrán usarlas para actividades que no sean las derivadas del servicio público, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio a no ser que por disposición de autoridad competente deban cumplir actividades específicas.

Las y los servidores públicos devolverán al momento de la entrega de los nuevos uniformes aquellos que les hubieren sido suministrados con anterioridad; de no hacerlo se descontará el valor de aquellos no devueltos a éstos.

Los costos de los uniformes se encontrarán dentro de los techos establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, y tanto el material como su confección serán de producto nacional.

En las normas internas que regulan a las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional se observarán las regulaciones del presente Decreto Ejecutivo.

El Art. 9 de la Norma que regula el beneficio de uniformes, establece:

Prendas de vestir del uniforme. - Según las condiciones climáticas de la región, el uniforme podrá constar de: falda, blusa, blazer, pantalón, camisa (liencillo), guayabera (liencillo) y leva según corresponda, cuyo uso se distribuirá a lo largo de la semana laboral, según las condiciones que regule la UATH institucional, y no se incluirán en la dotación zapatos, carteras, correas y pañuelos.

En caso de que todos los servidores de la institución decidieren incorporar prendas y accesorios adicionales al uniforme, podrán hacerlo, pero a su propio costo, manteniendo el diseño, calidad y el origen nacional del mismo.

Si por necesidades institucionales y para el cumplimiento de las labores diarias de las y los servidores públicos, la UATH institucional requiere otorgarles una prenda diferente a las establecidas en el primer inciso de este artículo, podrá hacerlo previo informe técnico, en dónde se justifique el cambio; siempre y cuando no sobrepase el valor total establecido en el artículo 8 de la presente Norma Técnica.

El artículo 42 del Código del Trabajo, numeral 29, establece como obligación del empleador:

...suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

En cumplimiento de lo establecido en el Art. 9 de la Norma que regula el beneficio de uniformes, respecto a la dotación de prendas diferentes a las establecidas en el primer inciso del mismo artículo, se ha considerado lo siguiente:

El día 04 de octubre se llevó a cabo una reunión con el personal, durante la cual se recogieron las siguientes observaciones y sugerencias.

Las prendas son incómodas, las telas son rígidas y poco transpirables.

Las prendas actuales que forman parte del uniforme presentan algunos inconvenientes que han sido observados por el personal, generando un nivel de incomodidad que afecta su desempeño en el entorno laboral. Una de las cuestiones más destacadas se relaciona con el tipo de telas utilizada en la confección de la mayoría de prendas, que han sido señaladas como rígidas. Esta falta de flexibilidad ha dado lugar a un desgaste más rápido de las mismas, siendo reemplazadas por otras prendas que no se alinean a la uniformidad. Otra particularidad a considerar es la poca transpirabilidad de las telas que también contribuye a la sensación de incomodidad.

Estos aspectos han sido identificados para mejorar la calidad del uniforme, siempre dentro de los parámetros establecidos por la normativa de contratación pública, con el fin de garantizar el bienestar de los servidores/as y trabajadores en el entorno laboral.

El blazer es poco utilizado por el personal, se sugiere el uso de otras prendas.

Por su tamaño se ha convertido en una prenda poco confortable y poco adecuada para realizar las actividades diarias del personal, esta incomodidad se refleja en la limitación de la movilidad. Además, que requiere atención especial en el cuidado y lavado, que implica costos en términos de tiempo y recursos en comparación con otras prendas. Esta situación ha llevado a que muchas personas opten por no usarlo, lo que a su vez reduce la utilidad y el propósito de esta prenda en

el conjunto del uniforme, en su lugar están usado chompas de hilo, casacas y abrigos, de diferentes modelos.

En vista de estas limitaciones evidentes y con el objetivo de mejorar la satisfacción y comodidad del personal, se ha considerado la pertinencia de reevaluar la inclusión del blazer en el uniforme y sustituirlo por alternativas más adecuadas que permitan a las personas realizar sus actividades diarias con mayor facilidad y sin comprometer la apariencia profesional del conjunto del uniforme, con prendas que se encuentren dentro de las disposiciones del SERCOP y del catálogo electrónico, para lo cual se realiza el siguiente análisis:

ACTIVIDADES

Casi la totalidad del personal pasa una gran cantidad de tiempo sentado frente a computador en sus escritorios, realizando tareas de digitación, manejo y archivo de documentos, digitalización entre otras labores administrativas, mismas que, de por sí ya genera tensión muscular y si el uniforme restringe el movimiento o ejerce presión en el cuerpo por telas rígidas puede tener un impacto en el bienestar y la productividad de las personas, afectando su salud física y mental.

BIENESTAR LABORAL

Esta institución ha destacado por obtener la Certificación de Promoción de Salud en el Trabajo, buscando el bienestar de quienes la conforman, y desde una perspectiva ergonómica y de salud física, es importante que los uniformes de oficina contribuyan a mantener una postura más saludable, que sean lo suficientemente versátiles para proteger contra el frío o evitar pasar demasiado calor, brindando comodidad y movilidad a lo largo de la jornada laboral.

DURABILIDAD Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

Conforme la Norma que regula el beneficio de uniformes, la dotación se realiza cada dos años, por lo que se requiere prendas que proporcionen mayor durabilidad, que sean resistentes al lavado constante, por lo que se ha considerado reemplazar el saco, que es una prenda poco utilizada por el personal y que representa un alto costo.

De esta manera se procura optimizar los recursos, usando el valor de los sacos para proporcionar otro tipo de prenda, dando mayor número de prendas para usar a lo largo de la semana.

BENEFICIARIOS DE LOS UNIFORMES

La Norma que regula el beneficio de uniformes determina que las instituciones podrán “...proveer de uniformes a las y los servidores públicos que laboren con nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de por lo menos diez meses a un año”, por lo que se consideran los siguientes aspectos:

- a) El proceso de contratación del servicio de confección de uniformes iniciará en el año 2024, la dotación corresponde a los periodos 2024-2025.
- b) De conformidad con la Norma de Dotación de Uniformes, en el caso de cesación de funciones en el plazo de tres meses tras la entrega de uniformes, la o el servidor deberá cubrir el costo total del uniforme, en caso de superar el plazo señalado, se procederá a descontar el valor proporcional por el tiempo que faltare para completar la dotación en la liquidación de haberes; de esta forma la institución no asumirá el costo en caso de desvinculaciones.

De la nómina con corte al 01 de abril de 2024, se obtiene el siguiente listado de beneficiarios:

Nr o.	APELLIDOS Y NOMBRES	ÁREA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	Grupo de Gasto	MODALIDAD	PROCESO	CARGO	APLICA	GÉNERO		Observacio nes
								Nombramient o permanente/ Contrato ocasional firmado de por lo menos 10 meses a un año.			
									M	F	
1	ABRIL PEREZ ADRIANA ESTEFANÍA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.05.10	61	CONTRATO OCASIONAL	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	Contrato vigente desde 15/01/2024 al 31/12/2024
2	ACHE VELETANGA JAVIER PATRICIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.01	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
3	BELTRAN PACURUCU DIANA SOLEDAD	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.48	61	PROVISIONAL_ CONCURSO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	tiene nombramie nto
4	BRITO BRITO BERTHA ALEXANDRA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.43	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
5	BUENO PALOMEQUE LORENA PATRICIA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.52	61	ENCARGO	SUSTANTIVO	JEFE DE SERVICIOS REGISTRALES ENCARGADA	1		1	tiene nombramie nto
6	BUESTAN ZUMBA RUTH PATRICIA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.41	61	PROVISIONAL_ CONCURSO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	tiene nombramie nto

7	CAMPOS PACURUCU JOHANNA ESTEFANÍA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	5.1.01.05.04.03	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONA L Y TALENTO HUMANO	1		1	
8	CASTRO PEREZ ELVIRA XIMENA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.03	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	RECAUDADOR	1		1	
9	CELDO MOROCHO PATRICIA SALOMÉ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.07	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
10	CORDERO ASTUDILLO MARÍA GABRIELA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.08	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
11	CUJI MAURAD CHRISTIAN PATRICIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.20	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
12	CURAY PELAEZ HUGO PATRICIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.39	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASESOR JURÍDICO	1	1		
13	DOMINGUEZ LANDA LILIANA ALEXANDRA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.09	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
14	DURAN SALDAÑA ANA LUCIA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.16	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
15	ESPINOSA MONTOYA CLARA INES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.11	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
16	ESPINOZA SANCHEZ MARÍA JOSÉ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.10	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
17	ESPINOZA SARMIENTO SULAY ESTELA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.12	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
18	ESQUIVEL NARVÁEZ MARÍA FERNANDA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.13	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	

19	FAREZ CRESPO CARMEN CELINA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.02	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	ANALISTA FINANCIERO 1	1		1	
20	FIGUEROA SIGUENZA SANDRA MERCEDES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.14	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
21	FLORES LOJA KLEBER GERMÁN	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.01.05.10.02	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	ANALISTA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS	1	1		
22	GALINDO POLO VERONICA MARCELA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.42	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
23	GODOY CUESTA ROSA ELENA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.15	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
24	GUAMAN MALLA JESSICA ALEXANDRA	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.01.05.10.03	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	RECEPCIONIST A	1		1	
25	GUAMAN TORRES MARIANELA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.17	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
26	GUAMÁN NIVELÓ MÓNICA ALEJANDRINA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.07	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	Especialista de Contabilidad	1		1	
27	GUZMÁN MUÑOZ HENRY ALEJANDRO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.18	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
28	GUZMÁN PALOMEQUE RUBEN PATRICIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.19	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
29	JARA PESÁNTEZ DIANA LORENA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.36	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
30	JUELA CARRIÓN OSWALDO DANIEL	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.21	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	AUXILIAR DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
31	LALA BONETE MARÍA ELENA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.22	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	

32	LEON LANDY HILDA CATALINA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.23	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
33	LOJA TEPAN EDGAR ALEJANDRO	JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5.1.01.05.07.01	51	ENCARGO	APOYO	JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE COMUNICACIONES	1	1		tiene nombramiento
34	MEJIA RAMÓN ALEXANDRA DEL CARMEN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.25	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
35	MENDEZ QUITO HILDA SOLEDAD	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.26	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
36	MORALES SANGURIMA BERTHA CECILIA	JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	5.1.01.05.07.02	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 3	1		1	
37	MOROCHO WAZHIMA PAOLA ELIZABETH	DDITH	5.1.01.05.04.02	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	1		1	
38	MÉNDEZ BRITO ANDRÉS ESTEBAN	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.01	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	Analista de Contabilidad	1	1		
39	ORQUERA TELLO GABRIELA DE LA NUBE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.40	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE ARCHIVO	1		1	
40	PAIDA SUCUZHÑAY NUBE ISABEL	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.28	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
41	PALACIOS ARCE ESMERALDA DEL ROSARIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.02	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	

42	PALOMEQUE CARDENAS FANNY LUCÍA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.04	61	PROVISIONAL_ REEMPLAZO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	tiene nombramie nto
43	PESANTEZ GUZMAN ESTEBAN LEONARDO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.05	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
44	PEÑAFIEL CAMPOVERDE ADRIAN PATRICIO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.46	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
45	PIZARRO FREIRE YESSICA PAOLA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.37	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
46	REDROVAN MACAS JENNY MARICELA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.06	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	RECAUDADOR	1		1	
47	RIVERA RIVERA JUAN FERNANDO	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA	5.1.01.05.01.02	51	NOMBRAMIENTO	GOB	Asistente Administrativo /a	1	1		
48	ROBLES CASTRO DIEGO FELIPE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.44	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		
49	RODAS CALLE JORGE ADRIAN	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.06	61	PROVISIONAL_ CONCURSO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		tiene nombramie nto
50	RODRIGUEZ CASTILLO DIANA MAGALI	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.30	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1		1	
51	RODRIGUEZ VELEZ ERIKA VANESSA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.05	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	Recaudador	1		1	
52	RUEDA BRAVO BEATRIZ DE LA PAZ	DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	5.1.05.10	51	CONTRATO OCASIONAL	APOYO	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONA L Y TALENTO HUMANO	1		1	contrato vigente desde el 01/01/2024 al 30/10/2024
53	SANCHEZ ABRIL FABIAN SANTIAGO	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.34	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1		

54	TACURI QUESADA GRACE ERIKA	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.05.10	51	CONTRATO OCASIONAL	APOYO	ANALISTA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS	1	1	contrato vigente desde el 01/01/2024 al 31/12/2024
55	UVIDIUS PANAMA JENNY MARIBEL	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.35	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1	
56	VARGAS PEÑAHERRERA FERNANDO PATRICIO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.05.10	51	CONTRATO OCASIONAL	APOYO	JEFE ADMINISTRATIVO	1	1	Contrato vigente desde 15/01/2024 al 31/12/2024
57	VELEZ MINCHALA SANDRO VINICIO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.01.06.05.02	51	CONTRATO INDEFINIDO	APOYO	AUXILIAR DE SERVICIOS 2 chofer	1	1	
58	VERDUGO TORRES DIANA BEATRIZ	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.45	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1	
59	VIVANCO ARCINIEGAS CESAR STIWAR	JEFATURA ADMINISTRATIVA	5.1.01.06.05.01	51	CONTRATO INDEFINIDO	APOYO	AUXILIAR DE SERVICIOS	1	1	
60	ZAMBRANO GONZÁLEZ PRISCILLA JESSICA	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	6.1.01.05.02.33	61	NOMBRAMIENTO	SUSTANTIVO	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	1	
61	ZHAÑAY PIZARRO FERNANDA ALEXANDRA	DIRECCIÓN FINANCIERA	5.1.01.05.06.08	51	NOMBRAMIENTO	APOYO	Recaudador	1	1	
Subtotales								61	18	43

4. CONCLUSIONES

Luego del análisis anterior se concluye que, con el objetivo de optimizar los recursos planificados para dotación de uniformes y con el propósito de elevar el bienestar y comodidad del personal al realizar sus actividades diarias, se han considerado otras opciones para el conjunto del uniforme, siempre manteniendo un estándar profesional en la apariencia e imagen institucional, en concordancia con la normativa que regula el beneficio de uniformes y las disposiciones de la Ley de Contratación Pública. En coordinación con el personal se seleccionó la combinación más adecuada. Es así que la mayoría de personas seleccionaron la siguiente opción:

Damas - LOSEP	P. Unitario	Cantidad	total sin IVA
blusas estilo ejecutivo	16,27	4	65,08
camiseta tipo polo mangas cortas	8,85	1	8,85
pantalón casimir mujer	29,3	2	58,6
chompa con mangas desprendibles	31,06	2	62,12
Total			194,65

Caballeros - LOSEP	P. Unitario	Cantidad	total sin IVA
camisa estilo ejecutivo	18,8	3	56,4
camiseta tipo polo mangas cortas	8,85	1	8,85
pantalón casimir hombre	34,89	2	69,78
chompa con mangas desprendibles	31,06	2	62,12
Total			197,15

Caballeros - CT	P. Unitario	Cantidad	total sin IVA
camiseta tipo polo mangas cortas	8,85	4	35,4
pantalón casimir hombre	34,89	2	69,78
chompa con mangas desprendibles	31,06	2	62,12
Total			167,3

El precio unitario corresponde al valor emitido en la ficha técnica de cada prenda.

PRENDAS REQUERIDAS	
BLUSA ESTILO EJECUTIVO	172
CAMISETA TIPO POLO MANGAS CORTAS	67
PANTALON CASIMIR DE MUJER	86
PANTALON CASIMIR HOMBRE	36
CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES	122
CAMISA ESTILO EJECUTIVO	48
TOTAL REQUERIDO	531

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Servidor/a	Firma	Puesto
Elaborado por:	Ing. Johanna Campos Pacurucu, MBA.		Analista de Desarrollo Institucional y Talento Humano.
Aprobado por:	Lcdo. Andrés Arias Espinosa		Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano