

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2020-0175-IT

FECHA: 03 de diciembre de 2020

1. ANTECEDENTES:

La Ley Orgánica del Servicio Público, en el artículo 52 determina: *"De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humanos, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

(...) h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de sus competencias;"

Art. 55.- Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00211-M de 14 de agosto de 2020, la Dra. María Inés Hidalgo, Directora Metropolitana de Recursos Humanos, dispone dar inicio al proceso para la obtención de la Planificación de Talento Humano para el año 2021.

En memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00329-M de 30 de septiembre de 2020, la Dra. María Inés Hidalgo remite aprobado el documento físico "Guía de Levantamiento de Planificación de Talento Humano 2021", en referencia al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0119-M de 25 de septiembre de 2020 de la Unidad de Desarrollo de la DMRH.

Con oficio No. GADDMQ-DMRH-2020-02131-O del 13 de octubre de 2020, sobre la base de la Normativa antes citada y a fin de iniciar el proceso respectivo para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el año 2021 y consignar la información necesaria, se remite para conocimiento de la Administración General la GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 y las matrices de DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M del 27 de octubre de 2020, la Ing. Gabriela Chiguano, remite a la Unidad de Desarrollo el Distributivo de puestos del MDMQ con corte al 25 de octubre de 2020.

Con Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M del 28 de octubre de 2020, se solicitó a la Econ. Iralda Antamba, Responsable de Presupuesto de la Dirección



Metropolitana de Recursos Humanos, verifique que las partidas que constan en el distributivo proporcionado por la Ing. Gabriela Chiguano, se encuentran o no financiadas en la Proforma Presupuestaria 2021.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ.DMRH-2020-0049-M del 11 de noviembre de 2020, la Econ. Iralda Antamba, Responsable de Presupuesto de la DMRH, informa que el distributivo de puestos contiene un total de 10.685 partidas, de las cuales en la Proforma 2021, están financiadas 9.644 partidas, no financiadas 1022 partidas y 19 partidas no constan en ninguno de los dos archivos enviados.

Con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O del 18 de noviembre de 2020, la Directora Metropolitana de Recursos Humanos informó a las Autoridades y Responsables de la Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de cada una de las dependencias municipales, sobre la aplicación de la GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 y las matrices de DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO.

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00447-M del 18 de noviembre de 2020, se remitió para conocimiento de las dependencias autónomas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito: Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; Registro de la Propiedad; Instituto Metropolitano de Patrimonio; Agencia Distrital de Comercio y Agencia Metropolitana de Control, la Guía de Levantamiento para la Elaboración de la Planificación de Talento Humano para el Período 2021 y las Matrices de Diagnóstico Institucional de Talento Humano con la finalidad de que se remita la planificación a fin de incorporar como anexo en el documento institucional que generará esta Dirección para enviar a la Administración General

2.- NORMATIVA APLICABLE:

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

"Art. 229.-Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público." (...)

Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. (...)

CÓDIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, AUTONOMIA Y DESCENTRALIZACION

"Art. 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;*
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y*

colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;

- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de medio ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;
- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

Art. 5.- Autonomía.- La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto



General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales”.

“Art. 354.- Régimen aplicable.- Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se registrarán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa”

ENMIENDAS CONSTITUCIONALES, publicadas en el Registro Oficial No 653 de 21 de diciembre de 2015.

“DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Las y los obreros del sector público que antes de la entrada de la vigencia de la presente enmienda constitucional se encontraban sujetos al Código de Trabajo, mantendrán los derechos individuales y colectivos garantizados por este cuerpo legal.

Una vez en vigencia la presente enmienda constitucional, las y los servidores públicos que ingresen al sector público se sujetarán a las disposiciones que regulan al mismo.”

ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2016-0098 DEL 5 DE ABRIL DEL 2016

Expide las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales.

“Art. 3.- De las directrices:- Para el ingreso de personal bajo contrato de servicios ocasionales sujetos a la LOSEP, cuyos puestos por la naturaleza de las actividades se encontraban bajo el Código de Trabajo, antes de la expedición de las Enmiendas en los artículos 8 y 9 de la Constitución de la República, se establecen las siguientes directrices:

(...) c) Determinar el grado y grupo ocupacional considerando el rol del puesto. La ubicación será responsabilidad de la Unidad de Administración de Talento Humano o quien hiciere sus veces, (...)

SENTENCIA N.º 018-18-SIN-CC, aprobada por el Pleno de la Corte Constitucional en sesión de 01 de agosto de 2018 y notificada el 02 de agosto de 2018.

(...) “3. En ejercicio de la facultad consagrada en el artículo 436 numerales 1 y 2 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 76 numerales 4, 5 y 6 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se declara la inconstitucionalidad por la forma de las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, aprobadas por la Asamblea Nacional del Ecuador el 03 de diciembre de 2015, a excepción de las enmiendas constantes en los artículos 2 y 4 que modificaron los artículos 114 y 144 de la Constitución de la República, en virtud de que fueron derogadas por efecto de la promulgación de los resultados del referéndum y la consulta

popular efectuados el día 4 de febrero de 2018, en el Registro Oficial Suplemento No. 180 de 14 de febrero de 2018”

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2019-373 de 17 de diciembre de 2019, mediante el cual se expide “**LAS DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SENTENCIA Nro. 018-18-SIN-CC DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**”.

“Art. 6.- Calificación de régimen laboral.- Consiste en el análisis de las actividades que desempeñan los servidores públicos con nombramiento permanente en sus puestos de trabajo, con el fin de determinar el régimen laboral que los ampara, para lo cual el Ministerio de Trabajo calificará y determinará si los servidores públicos pertenecen al régimen laboral de las leyes que rigen la administración pública o al Código de Trabajo.”

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

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

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

“Art. 52 .- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humanos, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

(...) h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales en el ámbito de sus competencias;”

“Art. 54.- De su estructuración. – El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño. “

Art. 55.- “Del subsistema de planificación del talento humano”

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

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

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

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

“Art. 18, literal c): “para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.”

“Art. 139.- Sistema de planificación de talento humano.- El Subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio del Trabajo; y, de la planificación y estructura institucional y posicional.”

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

NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0086, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 474 de 6 de mayo de 2015 y sus reformas.

“Artículo 2.- Del ámbito de aplicación. - Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP.

Se excluye de la aplicación de la presente Norma Técnica, a los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador; las y los docentes de las universidades y escuelas politécnicas públicas, que están amparados por la Ley Orgánica de Educación Superior; las y los docentes bajo el régimen de la Ley Orgánica de Educación Intercultural; el personal que de conformidad con los artículos 42 y 43 del Código Orgánico de la Función Judicial pertenecen a la carrera jurisdiccional, carrera fiscal o carrera de la defensoría; el personal sujeto a la carrera diplomática del servicio Exterior; y el personal de las empresas públicas; los que se regirán por sus respectivas leyes.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica”.

“Art. 10.- Del Objeto. - La planificación del talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el sector público para su eficaz y eficiente funcionamiento.”

“Art.15- Del diagnóstico institucional del talento humano. – Permitirá a las entidades realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano.”

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

“407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan de talento humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.

La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la administración del talento humano; considerando, además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.”

RESOLUCION DE ALCALDÍA No. A 0010 del 31 de marzo de 2011

“Artículo 1.- Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito está integrada por los siguientes órganos, de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito:

1. NIVEL POLÍTICO Y DE DECISIÓN
2. NIVEL ASESOR Y DE CONTROL INTERNO
3. NIVEL GESTIÓN (...)
4. NIVEL OPERATIVO, DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES (...)

RESOLUCIÓN DEL CONCEJO METROPOLITANO No. C0076 de 12 de diciembre de 2007, emite el Reglamento Orgánico Funcional de la Entidad, en el que se estableció la misión y funciones específicas de cada una de las dependencias municipales.

REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

“Art. 57.- El Sistema de Gestión del Talento Humano, está conformado por los Subsistemas de Planificación del Talento Humano, Clasificación de Puestos,



Reclutamiento y Selección de Personal, Capacitación y Desarrollo, Evaluación del Desempeño, Bienestar Social; y, Seguridad y Salud ocupacional en los términos y direccionamientos contemplados en la Norma Técnica de cada Subsistema, los mismos que se desarrollarán bajo los siguientes lineamientos:

a) La Planificación del Talento Humano se sustentará en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas y en un diagnóstico de personal existente y en las necesidades de operación institucional;" (...)

RESOLUCIÓN DE ALCALCÍA No A-049 del 16 de julio de 2020, Resuelve:

"LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, RESTRICCIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL GASTO Y PROGRAMACIÓN DE CAJA Y FONDOS PARA AFRONTAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE EXCEPCIÓN DERIVADAS DE LA PANDEMIA DEL COVID-19"

Art.9.- Gestión del talento humano - Los órganos y entidades sujetos al ámbito de esta resolución aplicarán, en la gestión del talento humano, los siguientes lineamientos:

(a) Se suspenden:

i. Las contrataciones o nombramientos de personal bajo los diferentes regímenes de talento humano en todos los niveles, salvo los excepcionalmente autorizados por el Alcalde Metropolitano.

ii. La suscripción de nuevos contratos de servicios profesionales y técnicos especializados, excepto en el área de salud mientras dure la emergencia sanitaria; y, (...)

"(b) Se prohíben:

i. Las habilitaciones de partidas o cualquier otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario o involucre recursos financieros adicionales para el incremento de remuneraciones o beneficios; (...)

iv. Asignaciones de recursos adicionales al presupuesto codificado del GAD DMQ o de la entidad adscrita en las partidas que financian contratos ocasionales, nombramientos provisionales y contratos de servicios profesionales o técnicos especializados."

LINEAMIENTOS PRESUPUESTARIOS PARA EL PERÍODO FISCAL 2021

5.4.1. Gastos en Personal Grupos 51

(...) "La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y la DMF proporcionarán la información desagregada de los rubros que componen la masa salarial, cuantificados tanto del personal activo como de las vacantes que disponen de financiamiento, aquellas que se han eliminado del distributivo y no cuentan con el respectivo financiamiento deberán ser suprimidas."

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nro. A 008 del 29 de mayo del 2019

“Art. 8.- Delegar al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes competencias y atribuciones: (...)

“p) Autorizar y suscribir los actos administrativos necesarios para la reclasificación, revaloraciones, creaciones y supresión de puestos y cambio de régimen laboral, incremento de remuneración y en general, emitir todo acto administrativo relacionado con la gestión y administración del talento humano.”

“Art. 13.- Delegar a las unidades desconcentradas no comprendidas en los artículos 10 y 12 de la presente resolución y que cuentan con niveles de autonomía administrativa y financiera, las siguientes competencias y atribuciones:

a) Las determinadas en las letras b), e), h), k), l), m) n), o), q), s), y t) del artículo 8 de esta resolución, respecto del talento humano y de los bienes a su cargo se requerirá los informes técnicos de pertinencia correspondiente. Estas unidades desconcentradas deberán cumplir con las directrices y disposiciones internas para la adecuada aplicación de las atribuciones que han sido delegadas y que para el efecto establezca el Administrador General; (el subrayado me pertenece)

b) En el caso de potestades públicas referentes a la administración y gestión del talento humano y de bienes municipales, las competencias y atribuciones delegadas podrán ser ejercidas únicamente respecto de los bienes y personal asignado a la Unidad Desconcentrada, responsabilizándose de la elaboración y pago de la nómina correspondiente (...)

3. ANÁLISIS TÉCNICO

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, es la encargada de administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los Subsistemas de Talento Humano mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

El Subsistema de Planificación del Talento Humano es el conjunto de normas, técnicas, y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano de una institución pública con el fin de garantizar la cantidad y calidad de este talento, en función de la estructura institucional y posicional; sustentado en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas y en un diagnóstico de personal existente así como en las necesidades de operación institucional.

En concordancia con el marco legal, para ejecutar la Planificación del Talento Humano en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, período 2021, se ha formulado el documento “Guía de levantamiento para la elaboración de la Planificación de Talento Humano para el período 2021 y las matrices de Diagnóstico Institucional y de Talento Humano.

Se ha considerado que el proceso de Planificación del Talento Humano, está integrado por los siguientes componentes:

a) Diagnóstico institucional del talento humano;

b) Determinación de la plantilla de talento humano; y,

c) Optimización y racionalización del talento humano

a) DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO

El Diagnóstico institucional del talento humano, identifica la situación actual referente a los datos demográficos del talento humano de la institución.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos a través del SIGEN y reponsables de Unidad de Ejecución – Sistema de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, ha obtenido el distributivo actualizado, al 25 de octubre de 2020, con el número actual de las y los servidores públicos y puestos vacantes.

Se ha aplicado la matriz de Diagnóstico Institucional de Talento Humano prevista, sobre la base del distributivo del Sistema SIGEN, misma que se ha validado con los distributivos de puestos de todas las dependencias municipales e información proporcionada por las responsables de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos y Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

La matriz de Diagnóstico, contiene la siguiente información:

- 1) Nombre de la institución;
- 2) Tipología institucional;
- 3) Nivel o tipo de proceso por dependencia (gobernante, sustantivo, adjetivo)
- 4) Rol;
- 5) Ámbito del puesto;
- 6) Grupo presupuestario;
- 7) Partida individual;
- 8) Dependencia / sector;
- 9) Unidad organizacional;
- 10) Estado;
- 11) Apellidos y nombres del servidor;
- 12) Número de cédula;
- 13) Grupo Ocupacional;
- 14) Grado;
- 15) Remuneración Mensual Unificada;
- 16) Régimen Laboral;
- 17) Modalidad Laboral;
- 18) Fecha de ingreso a la institución;
- 19) Unidad administrativa actual;
- 20) Instrucción formal;
- 21) Fecha de nacimiento;
- 22) Edad;
- 23) Género;
- 24) Etnia;
- 25) Tiempo de servicio en la institución;
- 26) Tiempo de servicio en el sector público;

- 27) Número de imposición solo sector público;
- 28) Discapacidad;
- 29) Tipo de discapacidad;
- 30) Sustitutos;
- 31) Enfermedades catastróficas;
- 32) Nombre de la enfermedad catastrófica;
- 33) Período de gestación;
- 34) Maternidad;
- 35) Cuidado de recién nacido.

2) **Tipología Institucional**, El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra clasificado como GAD Municipal tipo A.

3) **Nivel o tipo de proceso por dependencia (gobernante, sustantivo, adjetivo)**

Proceso gobernante: Son aquellos que proporcionan directrices, políticas, planes estratégicos para la dirección y control de la institución.

Proceso adjetivo: Son aquellos que proporcionan productos o servicios a los procesos gobernantes y sustantivos.

Proceso sustantivo o Agredor de Valor: Son aquellos que realizan las actividades para proveer los servicios y los productos que ofrece a sus clientes una institución. Los procesos sustantivos se enfocan a cumplir la misión de la institución

DEPENDENCIA	PROCESO DE LA DEPENDENCIA
CONCEJO METROPOLITANO	GOBERNANTE LEGISLATIVO
ALCALDÍA	GOBERNANTE
SECRETARÍA DEL CONCEJO	GOBERNANTE LEGISLATIVO
PROCURADURIA METROPOLITANA	HABILITANTE DE ASESORIA
AUDITORIA INTERNA	HABILITANTE DE ASESORIA
DIRECCION METROPOLITANA DE RELACIONES INTERNACIONALES	HABILITANTE DE ASESORIA
ADMINISTRACION GENERAL	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	HABILITANTE DE APOYO
DIECCION METROPOLITANA FINANCIERA	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE BIENES INMUEBLES	AGREGADOR DE VALOR
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCION METROPOLITANA TRIBUTARIA	AGREGADOR DE VALOR

DIRECCION METROPOLITANA DE CATASTRO	AGREGADOR DE VALOR
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	HABILITANTE DE APOYO
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	HABILITANTE DE ASESORIA
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AGREGADOR DE VALOR
ADMINISTRACIONES ZONALES	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA METROPOLITANA DE SALUD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARIA DE EDUCACIÓN RECREACIÓN Y DEPORTE	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE CULTURA	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE TERRITORIO HÁBITAT Y VIVIENDA	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE AMBIENTE	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	HABILITANTE DE ASESORIA

4) **Rol**, corresponde al quehacer que cumple el puesto en la unidad o proceso organizacional

NIVEL	ROL
NO PROFESIONAL	Servicio (Enmiendas Constitucionales Acuerdo MDT-2016-0098) Administrativo Técnico
PROFESIONAL	Ejecución de procesos de apoyo Ejecución de procesos Ejecución y supervisión de procesos Ejecución y coordinación de procesos

NIVEL	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios.</i>
ADMINISTRATIVO	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo.</i>
TÉCNICO	<i>Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinada de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales.</i>
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos.</i>
EJECUCIÓN DE PROCESOS	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional.</i>
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales.</i>
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	<i>Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.</i>

10) **Estado**, refiere a la condición del puesto:

- Ocupado
- Vacante

13) **Grupo Ocupacional** .- Cada nivel estructural y grupo ocupacional está conformado por un conjunto de puestos específicos con igual valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los grupos ocupacionales se organizan de la siguiente manera:

El Municipio Metropolitano de Quito, mantiene 14 grupos ocupacionales del personal de servicio civil, sujetos a la LOSEP, se excluyen los profesionales de la salud.

- 13 grupos ocupacionales de servidores municipales del 1 al 13.
- 1 grupo ocupacional de servidores municipales de servicios complementarios, que se incluyó a partir de la vigencia de las enmiendas constitucionales. (Acuerdo Ministerial 0098 del 05 de abril del 2016).

La Resolución No. A 0004, rige a partir del 01 de enero del 2014, sustituye la escala de remuneraciones de los servidores municipales amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público.

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
Servidor Municipal de Servicios	15	543
Servidor Municipal 1	1	613
Servidor Municipal 2	2	641
Servidor Municipal 3	3	674
Servidor Municipal 4	4	713
Servidor Municipal 5	5	769
Servidor Municipal 6	6	817
Servidor Municipal 7	7	918
Servidor Municipal 8	8	1006
Servidor Municipal 9	9	1095
Servidor Municipal 10	10	1200
Servidor Municipal 11	11	1333
Servidor Municipal 12	12	1543
Servidor Municipal 13	13	1740

Los profesionales de la salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, grupo ocupacional Servidores de la Salud, se encuentran sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y rige para ellos la escala de remuneraciones del sector público, determinada con Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0154.

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	REMUNERACIONES (ACUERDO MDT-2017-0154)	REMUNERACIÓN EQUIVALENTE (ACUERDO MDT-2017-0154)
SERVIDOR PUBLICO SS9	9	986,00	SERVIDOR PUBLICO 3
SERVIDOR PUBLICO SS10	10	1.086,00	SERVIDOR PUBLICO 4
SERVIDOR PUBLICO SS11	11	1.212,00	SERVIDOR PUBLICO 5
SERVIDOR PUBLICO SS12	12	1.412,00	SERVIDOR PUBLICO 6
SERVIDOR PUBLICO SS13	13	1.676,00	SERVIDOR PUBLICO 7
SERVIDOR PUBLICO SS14	14	1.760,00	SERVIDOR PUBLICO 8
SERVIDOR PUBLICO SS15	15	2.034,00	SERVIDOR PUBLICO 9
SERVIDOR PUBLICO SS16	16	2.308,00	SERVIDOR PUBLICO 10
SERVIDOR PUBLICO SS17	17	2.358,00	SERVIDOR PUBLICO 11
SERVIDOR PUBLICO SS18	18	2.408,00	SERVIDOR PUBLICO 12

Servidor Público de Servicios 1	1	527
Servidor Público de Servicios 2	2	553
Servidor Público de Apoyo 1	3	585
Servidor Público de Apoyo 2	4	622
Servidor Público de Apoyo 3	5	675
Servidor Público de Apoyo 4	6	733
Servidor Público 1	7	817
Servidor Público 2	8	901
Servidor Público 3	9	986
Servidor Público 4	10	1.086
Servidor Público 5	11	1.212
Servidor Público 6	12	1.412
Servidor Público 7	13	1.676
Servidor Público 8	14	1.760
Servidor Público 9	15	2.034
Servidor Público 10	16	2.308
Servidor Público 11	17	2.358
Servidor Público 12	18	2.408
Servidor Público 13	19	2.670
Servidor Público 14	20	3.188
Servidor Público 15	21	3.848
Servidor Público 16	22	4.500



Con Resolución A 0022 del 3 de octubre de 2011, se expidió la escala de remuneraciones correspondientes al nivel jerárquico superior - funcionarios directivos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En anexo del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0060, del 26 de marzo del 2015, para el GAD Metropolitano de Quito, se determina un techo de USD. 817,00 para los puestos que realizan el rol técnico, administrativo, cuya valoración al grado 6 de la escala municipal (Resolución A 004) correspondía USD 830, 00; igualmente en la RMU del Alcalde Metropolitano y remuneraciones de Concejales, se establecieron valores inferiores.

Con Resolución No C 094 del 30 de marzo del 2015, se realizan los ajustes a las remuneraciones del señor Alcalde Metropolitano y señores Concejales Metropolitanos.

Los grupos ocupacionales de Funcionarios Directivos, corresponde al siguiente registro:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU
Alcalde Metropolitano	1	5500
Concejales Metropolitanos		2750
Funcionario Directivo	2	4300
Funcionario Directivo	3	3700
Funcionario Directivo	4	3300
Funcionario Directivo	5	3000
Funcionario Directivo	6	2500
Funcionario Directivo	7	2050
Funcionario Directivo	8	1750
Funcionario Directivo	9	1500
Funcionario Directivo	10	1100

La Ley Orgánica de Educación Intercultural determina en el Art. 301.- Categorías del escalafón docente. El escalafón del magisterio nacional, de acuerdo a los artículos 111 y 113 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, está estructurado por siete (7) categorías, con denominación alfabética ascendente, desde la G, que constituye la categoría general de ingreso, hasta la A.

Las remuneraciones de los docentes se encuentran establecidas acorde a la escala del sector público.

CATEGORIA	EQUIPARACIÓN LOSEP (Acuerdo Ministerial MDT-2017-0154)	R.M.U.
G	Servidor Público 1	817
F	Servidor Público 2	901
E	Servidor Público 3	986
D	Servidor Público 4	1086
C	Servidor Público 5	1212
B	Servidor Público 6	1412
A	Servidor Público 7	1676

La remuneración de los Rectores de los planteles educativos municipales, está sujeta a la categorización establecida por el Ministerio de Educación, de acuerdo al número de estudiantes que tiene cada establecimiento educativo, conforme consta en la Resolución Nro. MRL-FI-2012-0641 del 10 de octubre de 2012.

Grupo Ocupacional	RMU
Rector 4	2450
Rector 3	2200
Rector 2	2000
Rector 1	1850

El Acuerdo Ministerial MDT-2015-0054, establece una estructura de puestos de nueve (9) niveles, para aquellos puestos que por la naturaleza de las actividades corresponden a servicios generales y complementarios que han sido determinados como trabajadores sujetos al Código de Trabajo, dentro del cual se enmarcan los puestos de los trabajadores del MDMQ, para aquellos trabajadores que ingresaron antes de las Enmiendas Constitucionales y aquellos que ingresaron posterior a la declaratoria de inconstitucionalidad de las Enmiendas.

Los trabajadores sujetos al Código de Trabajo están remunerados de conformidad a los techos fijados mediante Resolución MDT-2015-0054, y lo determinado en la Resolución A 004 que dispuso el incremento del 6.86% equivalente a la inflación anual acumulada de los años 2012 y 2013

Nivel	R.MU TECHOS
1	561
2	578
3	596
4	614
5	738
6	773
7	805
8	826
9	906

16) **Régimen Laboral**, el personal de la Municipalidad está sujeto a:

- Régimen LOSEP.- Funcionarios Directivos, personal municipal incluidos los profesionales de salud y trabajadores ingresados antes de la declaración de Inconstitucionalidad de las Enmiendas Constitucionales.
- LOEI. - Docentes Municipales
- Código de Trabajo. - Trabajadores de servicios complementarios.



17) **Modalidad Laboral.**- El personal municipal se ha vinculado a laborar en el MDMQ, bajo la siguientes modalidades:

MODALIDAD RÉGIMEN LOSEP	MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO
Contrato de Servicios Ocasionales	Contratos a Período de Prueba
Contrato de Servicios Ocasionales -Protectos de Inversión	Contratos Indefinidos
Nombramientos Provisionales	Contrato Eventual
Nombramientos Permanentes	
Nombramientos Libre Remoción	

Ley Orgánica del Servicio Público, determina:

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

a) Permanentes: Aquellos que se expiden para llenar vacantes mediante el sistema de selección previstos en esta Ley;

b) Provisionales, aquellos que se expiden para ocupar:

b.1) El puesto de un servidor que ha sido suspendido en sus funciones o destituido, hasta que se produzca el fallo de la Sala de lo Contencioso Administrativo u otra instancia competente para este efecto;

b.2) El puesto de una servidora o servidor que se hallare en goce de licencia sin remuneración. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada licencia;

b.3) Para ocupar el puesto de la servidora o servidor que se encuentre en comisión de servicios sin remuneración o vacante. Este nombramiento no podrá exceder el tiempo determinado para la señalada comisión;

b.4) Quienes ocupen puestos comprendidos dentro de la escala del nivel jerárquico superior; y,

b.5) De prueba, otorgado a la servidora o servidor que ingresa a la administración pública o a quien fuere ascendido durante el periodo de prueba. El servidor o servidora pública se encuentra sujeto a evaluación durante un periodo de tres meses, superado el cual, o, en caso de no haberse practicado, se otorgará el nombramiento definitivo; si no superare la prueba respectiva, cesará en el puesto.

De igual manera se otorgará nombramiento provisional a quienes fueron ascendidos, los mismos que serán evaluados dentro de un periodo máximo de seis meses, mediante

una evaluación técnica y objetiva de sus servicios y si se determinare luego de ésta que no califica para el desempeño del puesto se procederá al reintegro al puesto anterior con su remuneración anterior;

c) De libre nombramiento y remoción; y, d) De período fijo.

Contratos Servicios Ocasionales, la LOSEP en el Art. 58 establece que 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 superare 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.

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

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

a) Permanentes: El que se otorga a la o el ganador del concurso de méritos y oposición, una vez que haya aprobado el período de prueba;

b) Provisionales: Aquellos otorgados para ocupar temporalmente los puestos determinados en el literal b) del artículo 17 de la LOSEP; no generarán derecho de estabilidad a la o el servidor;

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

d) De período fijo: Aquellos cuyos titulares son nombrados para ejercer un puesto en el servicio público por un período determinado por mandato legal.

Art. 18.- Excepciones de nombramiento provisional.- Se podrá expedir nombramiento provisional en los siguientes casos:

a) Para ocupar el puesto de la o el servidor a quien se haya concedido comisión de servicios sin remuneración, el cual se puede otorgar a favor de la o el servidor de la

misma institución que ocupa un puesto dentro de los grupos ocupacionales derivados de las escalas de remuneraciones mensuales unificadas emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales, siempre y cuando exista necesidad del servicio y cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;

b) Para ocupar puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior, se podrá otorgar nombramientos provisionales a servidoras o servidores de carrera que cumplan con los requisitos establecidos en el manual institucional de clasificación de puestos. Mientras dure el nombramiento provisional de la o el servidor público de carrera, su partida no podrá ser ocupada con nombramiento permanente. Una vez concluido el nombramiento provisional, el servidor o servidora regresará a su puesto de origen en las mismas condiciones anteriores y derechos que les asiste; en caso de que el nombramiento provisional implique el cambio de domicilio civil, se deberá contar con la aceptación por escrito de la o el servidor;

c) Para ocupar un puesto cuya partida estuviere vacante hasta obtener el ganador del concurso de méritos y oposición, para cuya designación provisional será requisito básico contar con la convocatoria. Este nombramiento provisional se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona que no sea servidor siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto;

d) El expedido para llenar el puesto de la o el servidor de carrera que fuere ascendido, y que está sujeto al periodo de prueba de seis meses. En el evento de que la o el servidor de carrera no superare el periodo de prueba referido, la o el servidor con nombramiento provisional cesará en sus funciones a fin de que el titular del puesto se reintegre al puesto anterior y con su remuneración anterior; y,

e) Para ocupar un puesto vacante ubicado como apoyo administrativo de las máximas autoridades institucionales, nombramiento provisional que se podrá otorgar a favor de una servidora, un servidor o una persona externa a la institución siempre que cumpla con los requisitos establecidos para el puesto.

f) Para ocupar un puesto vacante cuyo titular se encuentre subrogando o encargado de otro puesto, o a quien se le haya emitido otro nombramiento provisional, previo informe debidamente motivado de la unidad administrativa de talento humano, para lo cual el servidor deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto objeto del nombramiento provisional. Necesariamente tiene que existir la partida correspondiente y no se les puede dar nombramientos provisionales a través de la celebración de contratos de servicios ocasionales.

Código de Trabajo

Art. 17.- Contratos eventuales, ocasionales, de temporada.- Son contratos eventuales aquellos que se realizan para satisfacer exigencias circunstanciales del empleador, tales como reemplazo de personal que se encuentra ausente por vacaciones, licencia, enfermedad, maternidad y situaciones similares; en cuyo caso, en el contrato deberá puntualizarse las exigencias circunstanciales que motivan la contratación, el nombre o nombres de los reemplazados y el plazo de duración de la misma.

También se podrán celebrar contratos eventuales para atender una mayor demanda de producción o servicios en actividades habituales del empleador, en cuyo caso el contrato no podrá tener una duración mayor de ciento ochenta días continuos o discontinuos dentro de un lapso de trescientos sesenta y cinco días. Si la circunstancia o requerimiento de los servicios del trabajador se repite por más de dos periodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada. El sueldo o salario que se pague en los contratos eventuales, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador.

Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.- Establécese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

La Ordenanza Metropolitana No 001 relacionada al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, determina en el libro 1.2. De la Organización Administrativa:

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

Artículo 1.2.1.- Estructura orgánica.- La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes niveles:

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

Artículo 1.2.2.- Nivel político y de decisión.- El nivel político y de decisión estará integrado por el Concejo y el Alcalde Metropolitano, quienes cumplirán las funciones que les asigna la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD y el Código Orgánico Administrativo.

El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones generales y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse.

Artículo 1.2.3.- Nivel asesor.- El nivel asesor depende directamente del Alcalde Metropolitano y estará integrado por la Procuraduría Metropolitana, dirigida por el Procurador del Distrito Metropolitano, y por las demás unidades de asesoría que el Alcalde Metropolitano creare mediante resolución, para atender aspectos de esencial importancia para la administración del Distrito.

Artículo 1.2.4.- Nivel de gestión.- El nivel de gestión lo integrarán: en cuanto a la gestión estratégica, la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas.

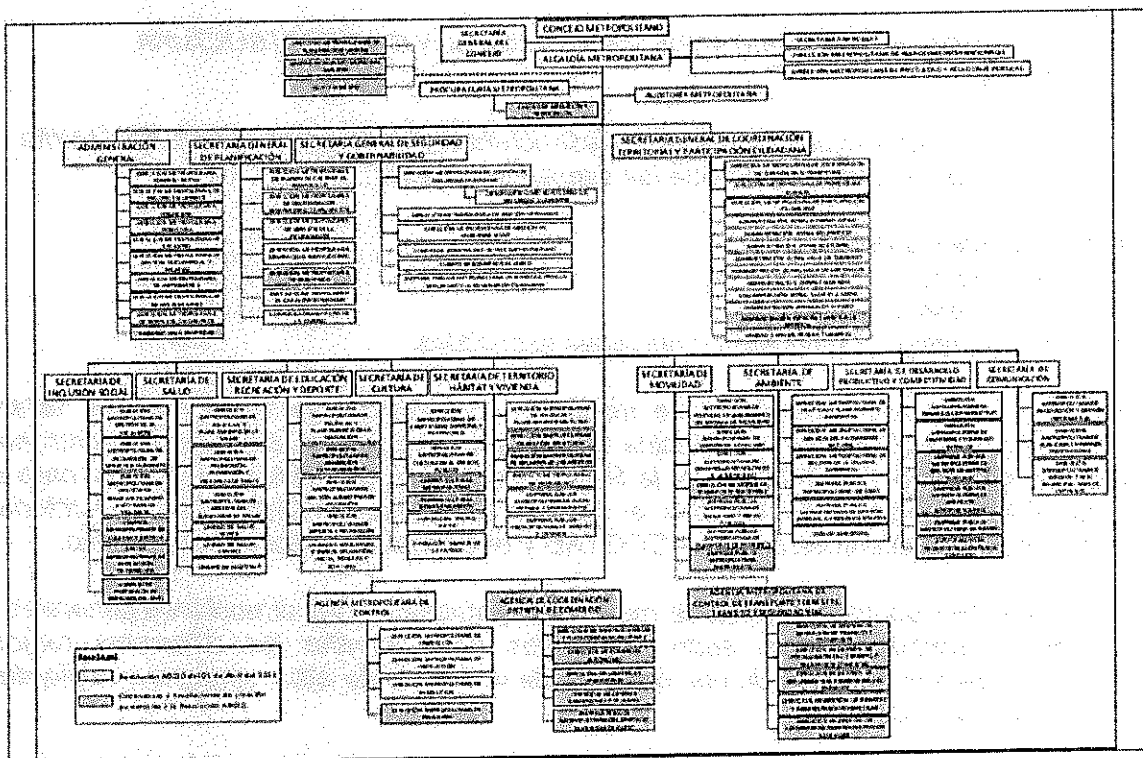
Excepto la Administración General, las demás dependencias del nivel de gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

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

Artículo 1.2.5.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales.- El nivel operativo lo integran las administraciones zonales.

El nivel de empresas y unidades especiales lo integran:

- a. Las empresas metropolitanas adscritas; y,
- b. Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución".



Se anexa Matriz de Diagnóstico de Talento Humano con corte al 25 de octubre de 2021.

4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

El clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público determina:

51.- GASTOS EN PERSONAL Comprenden los gastos por las obligaciones con los servidores y trabajadores del Estado, por servicios prestados.

71.- GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN Comprenden los gastos por las obligaciones a favor de los servidores y trabajadores, por servicios prestados en programas sociales o proyectos de formación de obra pública.

El MDMQ, no forma parte del Presupuesto General del Estado, por tanto las certificaciones presupuestarias han sido emitidas por la Dirección Metropolitana Financiera.

Conforme la disposición legal el MDMQ presupuestariamente ha afectado el gasto de remuneraciones, al grupo de egresos en personal al 51 o 71 según corresponda a cada puesto.

La Econ. Iralda Antamba, Responsable de Presupuesto de la DMRH, informa que el distributivo de puestos, contiene un total de 10.685 partidas, de las cuales revisada la Proforma 2021, están financiadas 9.644 partidas, no financiadas 1022 partidas y 19 partidas no constan en ninguno de los dos archivos enviados.

5. CONCLUSIONES

La Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, determina que las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados; que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano, establece que la planificación del talento humano del sector público consiste en el análisis de las necesidades cuantitativas y cualitativas de talento humano que requiera el sector público para su eficaz y eficiente funcionamiento.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica.

El diagnóstico institucional del talento humano, permite a las entidades realizar un análisis de la capacidad operativa actual de cada unidad o proceso interno para la generación de los productos y servicios de demanda interna o externa, así como definir los planes de optimización y racionalización del talento humano.



Para ejecutar la Planificación del Talento Humano en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, periodo 2021, se ha formulado el documento "Guía de levantamiento para la elaboración de la Planificación de Talento Humano para el periodo 2021 y las matrices de Diagnóstico Institucional y de Talento Humano.

Se ha considerado que el proceso de Planificación del Talento Humano, está integrado por los siguientes componentes:

- a) Diagnóstico institucional del talento humano;
- b) Determinación de la plantilla de talento humano; y,
- c) Optimización y racionalización del talento humano

El **Diagnóstico institucional del talento humano**, identifica la situación actual referente a los datos demográficos del talento humano de la institución.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos a través del SIGEN y reponsables de la Unidad de Ejecución – Área de Sistemas, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, ha obtenido el distributivo actualizado, al 25 de octubre de 2020, con el número actual de las y los servidores públicos y puestos vacantes.

Se ha aplicado la matriz de Diagnóstico Institucional de Talento Humano prevista, sobre la base del distributivo del Sistema SIGEN, con corte al 25 de octubre de 2020, misma que se ha validado con los distributivos de puestos de todas las dependencias municipales e información proporcionada por la gestora presupuestaria de la DMRH, las responsables de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de las dependencias del MDMQ y Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

De la matriz de Diagnóstico aplicada, se obtiene los siguientes resultados.

TOTAL PUESTOS POR PROCESOS EN LA DEPENDENCIA

Puestos por procesos en la dependencia	Total
GOBERNANTE	41
GOBERNANTE LEGISLATIVO	185
HABILITANTE DE ASESORIA	225
HABILITANTE DE APOYO	658
AGREGADORES DE VALOR	5935
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR ROL EN LA DEPENDENCIA

Puestos por Rol en la dependencia	Total
DIRECTIVO	703
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	228
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	182
EJECUCIÓN DE PROCESOS	2759
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	1533
TECNICO	376
ADMINISTRATIVO	651
SERVICIOS	612
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR ROL FUNCIONAL EN LA DEPENDENCIA

Puestos por rol funcional en la dependencia	Total
DIRECTIVO	455
SERVIDORES	4289
MEDICOS	580
DOCENTES	1117
TRABAJADORES	603
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR RÉGIMEN LABORAL EN LA DEPENDENCIA

Puestos por régimen laboral en la dependencia	Total
LOSEP	5348
LOEI	1117
CÓDIGO DE TRABAJO	579
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR MODALIDAD LABORAL EN LA DEPENDENCIA

Puestos por modalidad laboral en la dependencia	Total
NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DIRECTIVO	356
NOMBRAMIENTO LIBRE REMOCION	162
NOMBRAMIENTO SERVIDORES	3608
NOMBRAMIENTO DOCENTES	955
CONTRATO DE FUNCIONARIO DIRECTIVO	163
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	395
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES DOCENTES	73
CONTRATO FUNCIONARIOS DIRECTIVOS PROYECTOS DE INVERSION	22
CONTRATO SERVIDORES PROYECTOS DE INVERSION	642
CONTRATO DOCENTES PROYECTOS DE INVERSION	89
CONTRATO INDEFINIDO	515
CONTRATO EVENTUAL	64
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR ESTADO EN LA DEPENDENCIA OCUPADO O VACANTE

Puestos por estado en la dependencia	Total
OCUPADO	6418
VACANTE	602
VACANTE POR COMISION DE SERVICIOS SIN SUELDO	20
VACANTE POR LICENCIA SIN REMUNERACIÓN	4
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTOS POR ESTADO FINANCIADO O NO FINANCIADO

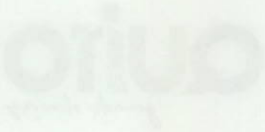
Puestos por estado financiado o no financiado	Total
FINANCIADA PROFORMA 2021	6386
LA PARTIDA NO CONSTA EN NINGUNO DE LOS 2 ARCHIVOS. NO ESTARIA PRESUPUESTADA PARA EL 2021	19
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	639
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

A continuación se detalla las dependencias que corresponden a entes autónomos y que constan en el distributivo con corte 25 de octubre de 2020, dando un total de 3641 puestos y que no forma parte del diagnóstico institucional conforme se indicó en la normativa antes citada.

**TOTAL DE PUESTOS DE ENTES AUTONOMOS.
PUESTOS OCUPADOS / VACANTES
PUESTOS FINANCIADOS Y NO FINANCIADOS**

Puestos de entes autónomos	Total
AGENCIA DE COORD. DISTRITAL DEL COMERCIO	118
OCUPADO	102
FINANCIADA PROFORMA 2021	102
VACANTE	16
FINANCIADA PROFORMA 2021	2
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	14
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	362
OCUPADO	137
FINANCIADA PROFORMA 2021	133
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	4
VACANTE	224
FINANCIADA PROFORMA 2021	1
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	223
VACANTE POR LICENCIA SIN REMUNERACIÓN	1
FINANCIADA PROFORMA 2021	1
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL/ PI CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMAT. METROP. EN EL DMQ	209
OCUPADO	194
FINANCIADA PROFORMA 2021	185
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	9
VACANTE	15
FINANCIADA PROFORMA 2021	2
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	13
AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO QUITO	2557
OCUPADO	2455
FINANCIADA PROFORMA 2021	2445
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	10
VACANTE	98
FINANCIADA PROFORMA 2021	5
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	93
VACANTE POR LICENCIA SIN REMUNERACIÓN	4
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	4



IMP PI / SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PATRIMONIO CU	4
OCUPADO	4
FINANCIADA PROFORMA 2021	4
IMP PI/ CONSERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CHQ Y LAS P	1
OCUPADO	1
FINANCIADA PROFORMA 2021	1
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO	120
OCUPADO	116
FINANCIADA PROFORMA 2021	115
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1
VACANTE	3
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	3
VACANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1
INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO_(INVERSION 71)	1
VACANTE	1
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	269
OCUPADO	261
FINANCIADA PROFORMA 2021	260
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1
VACANTE	7
FINANCIADA PROFORMA 2021	1
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	6
VACANTE POR COMISION DE SERVICIOS SIN SUELDO	1
FINANCIADA PROFORMA 2021	1
(en blanco)	
(en blanco)	
(en blanco)	
Total general	3641

Fuente: Distributivo con corte 25 de octubre 2020

6. RECOMENDACIÓN:

Sobre la base de la normativa expuesta y Diagnóstico institucional del talento humano obtenido de la aplicación de la Matriz de Diagnóstico Institucional, se deberá proceder con la ejecución de los siguientes componentes del proceso de Planificación del Talento Humano:

- Determinación de la plantilla de talento humano, estableciendo el número de servidores municipales requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica municipal para el logro de sus productos o servicios.

- Optimización y racionalización del talento humano sobre:

Realizar el análisis de Contratos de Servicios ocasionales existentes.
 Análisis de Contratos de Servicios Ocasionales de proyectos de inversión.
 Análisis de puestos vacantes.
 Análisis de Traspasos de puestos a otras unidades o instituciones.
 Análisis de Comisiones de Servicios con y sin remuneración
 Creaciones de puestos.
 Supresiones de puestos.
 Desvinculaciones (Jubilaciones).
 Traslados Administrativos.

Realizar la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el período fiscal 2021, conforme normativa legal.

Determinar la fuente de financiamiento para los puestos que no se encuentran financiados para el período 2021.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**XIMENA BEATRIZ
 VASQUEZ
 RODRIGUEZ**

Lcda. Ximena Vasquez Rodríguez
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado:	Lic. Elena Cruz	Desarrollo	03/12/2020	
	Ing. Jacqueline Acevedo	Desarrollo	03/12/2020	
	Lic. Kleber Jara	Desarrollo	03/12/2020	

ANEXOS
INFORME
TECNICO
0175-IT

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00211-M

Quito, D.M., 14 de agosto de 2020

PARA: Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

ASUNTO: Planificación de Talento Humano 2020

De mi consideración:

En cumplimiento a lo establecido en la normativa aplicable para elaboración y aprobación de la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su parte pertinente señala:

Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 52.- *“De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: (...)*

h) *“Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia”.*

Art. 54.- *De su estructuración.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.*

TÍTULO V
DE LA ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DEL TALENTO HUMANO, CAPÍTULO 2,
DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO, establece:

Art. 55.- *“Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.”.*

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

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00211-M

Quito, D.M., 14 de agosto de 2020

Último inciso del artículo 56 señala: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo”.*

Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA INTEGRADO DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL SECTOR PÚBLICO

Sección 1a.

Estructura, objeto y características

Art. 130.- *“Estructura del sistema.- La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; (...)”.*

DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Sección 1a.

Planificación del talento humano

Art. 139.- *Subsistema de planificación del talento humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren los procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de la planificación y estructura institucional y posicional (...)”.*

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 (...)”.*

“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,

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00211-M

Quito, D.M., 14 de agosto de 2020

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”.

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.”.*

Reglamento Interno para la Administración del Talento Humano del GAD del Distrito Metropolitano de Quito

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 57.- *“El Sistema de Gestión del Talento Humano, está conformado por los subsistemas de Planificación del Talento Humano, Clasificación de Puestos, Reclutamiento y Selección de Personal, Capacitación y Desarrollo, Evaluación de Desempeño, Bienestar Social; y, Seguridad y Salud ocupacional en los términos y direccionamientos contemplados en la Norma Técnica de cada Subsistema, los mismos que se desarrollarán bajo los siguientes lineamientos:*

- a) *La Planificación del Talento Humano se sustentará en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas y en un diagnóstico de personal existente y en las necesidades de operación institucional.”*

Vista la normativa aplicable, es necesario elaborar para la aprobación correspondiente la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el año 2020, tomando en consideración las siguientes actividades a desarrollar; y el estado de emergencia sanitaria que atraviesa el país:

- **GUÍA DE LEVANTAMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO**
- **DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO**

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00211-M

Quito, D.M., 14 de agosto de 2020

Determinación de plantilla de Talento de Humano de Contratos de Servicios Ocasionales
Análisis de Contratos de Servicios Profesionales
Análisis de Traspasos
Comisiones de Servicios

● **OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE TALENTO HUMANO**

Creaciones de puestos
Supresiones de puestos
Desvinculaciones (Jubilaciones)

- **CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN**
- **PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO 2020**

En este contexto agradeceré dar inicio al proceso para la obtención de la Planificación de Talento Humano para el año 2020.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. María Inés Hidalgo Cadena
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	DMRH-DIR	2020-08-14	
Aprobado por: María Inés Hidalgo Cadena	mh	DMRH	2020-08-14	

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00329-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2020

PARA: Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Analista de Desarrollo

Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Analista de Desarrollo

ASUNTO: APROBACIÓN GUIA DE LEVANTAMIENTO DE PLANIFICACIÓN
DE TALENTO HUMANO

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0119-M de 25 de septiembre de 2020, con el cual remite la Guía de Levantamiento de Planificación de Talento Humano 2021 para conocimiento y aprobación, una vez realizada la revisión respectiva, remito el documento físico aprobado para su ejecución.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. María Inés Hidalgo Cadena
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Referencias:
- GADDMQ-DMRH-D-2020-0119-M

Copia:
Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

Sra. Lcda. Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor
Analista



Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00329-M

Quito, D.M., 30 de septiembre de 2020

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Genith Jacqueline Guerrero Vera	gg	DMRH-DIR	2020-09-30	
Aprobado por: María Inés Hidalgo Cadena	mh	DMRH	2020-09-30	

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02131-O

Quito, D.M., 13 de octubre de 2020

Asunto: GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021

Señor Magíster
Freddy Wladimir Erazo Costa
Administrador General
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un atento saludo, a la vez que me permito exponer lo siguiente:

La Ley Orgánica de Servicio Público, establece en el artículo 55.- *“Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente”*; y, artículo 56.- *“De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados”*.

El Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, determina en el artículo 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. (...)”*; y, artículo 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”*.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos humanos, establece en el

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02131-O

Quito, D.M., 13 de octubre de 2020

artículo 1.- *“Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH de las instituciones, entidades y organismos del Estado sujetos al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, de manera articulada con el plan nacional de desarrollo y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano del sector público que emita el Ministerio del Trabajo, dotar a las unidades o procesos institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional”; y, artículo 2.- “Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP. (...). Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica”.*

Sobre la base de la Normativa antes citada y a fin de iniciar el proceso respectivo para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del MDMQ para el año 2021 y consignar la información necesaria, para este efecto, me permito remitir la GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 y las matrices de DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO, para su conocimiento.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. María Inés Hidalgo Cadena
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- MATRIZ ADJUNTA A GUIA APROBADA.xlsx
- GUIA DE LEVANTAMIENTO PLANIFICACION TH2021.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02131-O

Quito, D.M., 13 de octubre de 2020

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2020-10-07	
Revisado por: Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor	al	DMRH-DIR	2020-10-13	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2020-10-07	
Aprobado por: María Inés Hidalgo Cadena	mh	DMRH	2020-10-13	

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M

Quito, D.M., 27 de octubre de 2020

PARA: Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

ASUNTO: INICIO DEL PROCESO DE PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO 2021 -
DISTRIBUTIVO DEL MDMQ

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0139-M en el cual comunica: "(...) que revisado el distributivo enviado mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0037-M del 26 de octubre de 2020, no consta información en la columna "Modalidad Laboral" y se informa que "No se encuentra información de este ítem".

En el distributivo que diariamente se obtiene del Sistema de Recursos Humanos SIGEN, sí refleja esta información, por lo que me permito solicitar comedidamente se complete la misma, la cual permitirá realizar el Diagnóstico Institucional del Talento Humano conforme establece el artículo 15 de la Norma Técnica del Subsistema de Planificación del Talento Humano.(...)", al respecto adjunto y remito la información solicitada.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Gabriela Lucía Chiguano Morocho
TÉCNICA INFORMÁTICA

Referencias:
- GADDMQ-DMRH-D-2020-0139-M

Anexos:
- Matriz_informática_fecha_corte_25_10_2020_final_total

Copia:
Sra. Dra. María Inés Hidalgo Cadena
Directora Metropolitana de Recursos Humanos
Sra. Lcda. Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor
Analista
Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Analista de Desarrollo
Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Analista de Desarrollo

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M

Quito, D.M., 27 de octubre de 2020

PARA: Sr. Luis Ricardo Parra Yanez Rodríguez
Jefe de la Unidad Operativa

ASUNTO: INICIO DEL PROCESO DE PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO 2021 -
DISTRIBUTIVO DEL MONO

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-0138-M de la Unidad Operativa y
de acuerdo al distributivo de recursos humanos 2021.
GADDMQ-DMRH-2020-0038-M del 26 de octubre de 2020 en el cual se indica
comuna "A. Unidad Operativa" y se indica que "Se le solicita al Sr. Jefe de la Unidad Operativa
la distribución de recursos humanos 2021 de la Unidad Operativa de la Comuna A. Unidad Operativa
esta información por lo que se permite solicitar el correspondiente al Sr. Jefe de la Unidad Operativa
para poder realizar el correspondiente inventario de recursos humanos 2021 de la Unidad Operativa
de la Comuna A. Unidad Operativa de la Provincia del Guayas. En el respectivo
oficio y copia de información solicitada.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Sr. Jefe de la Unidad Operativa (Ingeniero) Sr. Jefe de la Unidad Operativa

TECNICA IMPORTANTE

Respetado

-GADDMQ-DMRH-2020-0138-M

Fecha:

-Mon, 26 de octubre de 2020 10:30:00 AM

Copias:

1- Sr. Jefe de la Unidad Operativa

1- Directora de Recursos Humanos

1- Sr. Jefe de la Unidad Operativa (Cada Comuna)

Asunto:

1- Sr. Jefe de la Unidad Operativa (Cada Comuna)

Asunto de Distribución

1- Sr. Jefe de la Unidad Operativa (Cada Comuna)

Asunto de Distribución

1- Sr. Jefe de la Unidad Operativa (Cada Comuna)

Asunto de Distribución

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M

Quito, D.M., 28 de octubre de 2020

PARA: Sra. Econ. Iralda Cumanda Antamba Alba
Responsable de Presupuesto

ASUNTO: VERIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA ELABORAR DIAGNÓSTICO
DE PLANIFICACIÓN TALENTO HUMANO

De mi consideración:

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, ha iniciado el proceso de Planificación de Talento Humano 2021 conforme se ha informado a la autoridad nominadora constante en el Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02131-O del 13 de octubre de 2020.

A fin de realizar el Diagnóstico Institucional del Talento Humano conforme estipula la Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Talento Humano, solicito comedidamente se verifique que las partidas que constan en el distributivo proporcionado por la Ing. Gabriela Chiguano, mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M del 27 de octubre de 2020, mismo que me permito acompañar al presente, se encuentran o no financiadas en la Proforma Presupuestaria 2021, llenando en la matriz adjunta (exclusivamente lo que está resaltado con color amarillo).

Dicha información debe ser llenada con letra Arial 11, mayúsculas sostenidas, digitando en la celda correspondiente lo siguiente: FINANCIADA PROFORMA 2021 o NO FINANCIADA PROFORMA 2021, documento que debe ser atendido en tres días laborables, a partir de la recepción del presente documento, con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma establecido y aprobado.

Debo manifestar que la información que se consolide en la matriz, es el insumo importante para la elaboración y entrega de la Planificación de Talento Humano 2021 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la Administración General, para lo cual cualquier inquietud, se servirá coordinar con el equipo a cargo del proceso de la Unidad de Desarrollo: Ing. Jaqueline Acevedo, Lcdo. Kleber Jara y quien suscribe.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M

Quito, D.M., 28 de octubre de 2020

Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
JEFE DE LA UNIDAD DESARROLLO

Anexos:

- DISTRIBUTIVO REVISION GESTOR PRESUPUESTARIO.xlsx

Copia:

Sra. Dra. María Inés Hidalgo Cadena
Directora Metropolitana de Recursos Humanos

Sra. Lcda. Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor
Analista

Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Analista de Desarrollo

Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Analista de Desarrollo

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2020-10-28	
Aprobado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2020-10-28	

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

PARA: Sra. Ing. Genith Jacqueline Guerrero Vera
Jefe de la Unidad Desarrollo, Subrogante

ASUNTO: ATENCION A VERIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA ELABORAR
DIAGNÓSTICO DE PLANIFICACIÓN TALENTO HUMANO

De mi consideración:

Dando atención al Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0146-Mde 5 de noviembre de 2020 que en la parte pertinente indica:

"Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M del 28 de octubre de 2020 solicité comedidamente se verifique que las partidas que constan en el distributivo institucional proporcionado por la Ing. Gabriela Chiguano, mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M del 27 de octubre de 2020, se encuentran o no financiadas en la Proforma Presupuestaria 2021."

Al respecto me permito informar que remití el Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0046-M de 6 de noviembre de 2020, donde indiqué que no es posible atender la solicitud en el plazo establecido en el Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M, conforme señala: *"Dicha información debe ser llenada con letra Arial 11, mayúsculas sostenidas, digitando en la celda correspondiente lo siguiente: FINANCIADA PROFORMA 2021 o NO FINANCIADA PROFORMA 2021, documento que debe ser atendido en tres días laborables, a partir de la recepción del presente documento, con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma establecido y aprobado."*; debido a que el volumen de información (10.685 partidas) demanda de más tiempo para realizar la comparación de la partida solicitada según formato enviado por Desarrollo y la información de las matrices de los archivos magnéticos que fueron remitidos mediante correo electrónico por el compañero Kleber Jara, información que fue proporcionada por la Sra. Directora Metropolitana de Recursos Humanos, en el marco de la formulación de la Proforma 2021.

También solicité de manera comedida el apoyo del personal de Desarrollo, a fin de lograr la revisión de las partidas en un menor tiempo y no incidir mayormente en el cronograma establecido, considerando que la información que dispongo también es de conocimiento de la Unidad de Desarrollo, sumado a la experiencia que tienen en el manejo del distributivo de sueldos del personal del MDMQ.

ANTECEDENTES

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

Los archivos magnéticos sobre la PROYECCION MASA SALARIAL 2021 y VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021, fueron remitidos mediante correo electrónico por el compañero Kleber Jara, información que fue proporcionada por la Sra. Directora Metropolitana de Recursos Humanos, en el marco de la formulación de la Proforma 2021.

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0140-M de 28 de octubre de 2020 suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez-Jefe de la Unidad Desarrollo, adjuntando el distributivo de sueldos en medio magnético, proporcionado por la Ing. Gabriela Chiguano, mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0038-M del 27 de octubre de 2020, donde solicita *"VERIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA ELABORAR DIAGNÓSTICO DE PLANIFICACIÓN TALENTO HUMANO"*

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0046-M de 6 de noviembre de 2020 remitido por la Gestora Presupuestaria a la Jefe de la Unidad Desarrollo.

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0146-M de 5 de noviembre de 2020 suscrito por la Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez-Jefe de la Unidad Desarrollo.

METODOLOGIA:

Para proceder a la revisión solicitada por la Unidad de Desarrollo sobre el estado de las partidas del distributivo de sueldos remitido por Desarrollo, se trabajó bajo los siguientes parámetros:

- Confrontación de las partidas del distributivo de sueldos (archivo magnético) proporcionado por Desarrollo con las partidas individuales que constan en los archivos magnéticos: Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2.
- Para agilizar la comprobación del estado de las partidas se contó con el apoyo del Lcdo. Kleber Jara en la aplicación de fórmulas en la Hoja de Excel del distributivo enviado por Desarrollo.
- Se procedió a revisar únicamente el estado de las partidas: Vacante / Ocupado en los citados archivos para incorporar el texto: *FINANCIADA PROFORMA 2021 o NO FINANCIADA PROFORMA 202*, según el caso y conforme la solicitud de Desarrollo.
- *Con los resultados de la aplicación de la fórmula de comprobación en el distributivo se revisó la condición de la partida (Vacante/Ocupado); en el caso del resultado #*

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

N/A se procedió a la revisión en los 2 archivos Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2.

- Las partidas del archivo Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2 fueron filtradas en la columna Estado Puesto, solo para Vacantes (Vacante/Vacante Nombramiento Provisional/Vacante por Comisión de Servicios sin Sueldo/Vacante por Licencia sin Remuneración), información que fue impresa y revisada manualmente con la Ing. Jaqueline Acevedo.

RESULTADOS OBTENIDOS

A continuación pongo a su consideración los resultados obtenidos de la revisión del estado de las partidas del distributivo de sueldos.

El distributivo de sueldos proporcionado por Desarrollo contiene un total de 10.685 partidas, luego de la verificación del estado de las mismas se tiene que 9.644 partidas están financiadas en la proforma 2021; 1.022 partidas no están financiadas en la proforma 2021 y 19 partidas no constan en ninguno de los 2 archivos: Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2, dando un total de 10.685 partidas.

RESUMEN RESULTADOS REVISION DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS DEL DISTRIBUTIVO DE SUELDOS REMITIDO POR LA UNIDAD DE DESARROLLO	
ESTADO DE LA PARTIDA	TOTAL PARTIDAS
FINANCIADO PROFORMA 2021	9.644
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1.022
LA PARTIDA NO CONSTA EN NINGUNO DE LOS 2 ARCHIVOS. NO ESTARIA PRESUPUESTADA PARA EL 2021	19
TOTAL	10.685

Las observaciones encontradas se resumen en la siguiente tabla:

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

RESUMEN DE LA REVISION DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS- DISTRIBUTIVO DE SUELDOS ENVIADO POR DESARROLLO		
ESTADO DE LA PARTIDA	TOTAL PARTIDAS	OBSERVACION
FINANCIADO PROFORMA 2021	9.644	En la comprobación del estado están como ocupadas, sin embargo en el distributivo de sueldos están vacantes, dando un total de 55 partidas en tal condición.
NO FINANCIADA PROFORMA 2021	1.022	En la comprobación del estado están como vacantes, sin embargo en el distributivo de sueldos están ocupadas, dando un total de 91 partidas en tal condición.
LA PARTIDA NO CONSTA EN NINGUNO DE LOS 2 ARCHIVOS. NO ESTARIA PRESUPUESTADA PARA EL 2021	19	De la aplicación de la fórmula se tiene 19 partidas que aparecen en el distributivo de sueldos enviado por Desarrollo pero que no constan en los archivos: Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2.
TOTAL	10.685	

RESUMEN DE LA REVISION DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS- ARCHIVOS: Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2.		
ESTADO DE LA PARTIDA	TOTAL PARTIDAS	OBSERVACION
Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2	9.643	Según Hoja de Excel BASE, que estarían consideradas en la proforma 2021 (ocupados).
Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2	1.041	Según Hoja de Excel Sheet0, información con filtro solo de VACANTES, que no estarían consideradas en la proforma 2021
TOTAL	10.684	

Las 1041 partidas que constan en el archivo Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2, fueron validadas manualmente con el apoyo de la Ing. Jaqueline Acevedo en cuanto a verificar su estado respecto a los datos del distributivo de sueldos proporcionado por Desarrollo, obteniendo los siguientes resultados:

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

RESUMEN DE LA REVISION MANUAL DEL ESTADO DE LAS PARTIDAS- ARCHIVOS: Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2.		
ESTADO DE LA PARTIDA	TOTAL PARTIDAS	OBSERVACION
Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2	1.041	Según Hoja de Excel Sheet0, información con filtro solo de VACANTES, que no estarían consideradas en la proforma 2021
Partidas que constan en el archivo de vacantes y que en el distributivo aparecen como Ocupadas	90	Según verificación manual conjunta con la Ing. Acevedo.
Partidas que constan en el archivo de vacantes pero que no constan en el distributivo enviado por Desarrollo	18	Se verifica en los datos del distributivo enviado por Desarrollo y no constan, según verificación manual conjunta con la Ing. Acevedo.
Partidas que constan como vacantes	1.023	Tienen la misma condición de vacantes, según verificación manual conjunta con la Ing. Acevedo.

CONCLUSIONES

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

- El resultado de la revisión del estado de las partidas del distributivo de sueldos, conforme formato enviado por la Unidad de Desarrollo, respecto a la información contenida en los archivos: Copia de PROYECCION MASA SALARIAL 2021-2 y Copia de VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021-2., información que fue formulada en el marco de la Proforma Presupuestaria 2021, presenta inconsistencias, mismas que se encuentran resumidas en las tablas presentadas.
- Los resultados que se presentan corresponden a la revisión únicamente de la partida y su estado, tomando como base la información del distributivo de sueldos, a fin de incorporar el texto: *FINANCIADA PROFORMA 2021 o NO FINANCIADA PROFORMA 202*, según el caso y conforme la solicitud de Desarrollo.
- No se revisaron los datos contenidos en las demás columnas del distributivo de sueldos proporcionado por Desarrollo, correspondiendo a la Unidad respectiva la validación de toda la información.
- El tiempo designado por la Unidad de Desarrollo para cumplir con esta actividad es insuficiente, toda vez que el volumen de la información a comparar requiere de mayor tiempo para efectuar un trabajo minucioso que garantice veracidad de la información.
- El estado actual de las partidas del distributivo de sueldos puede ser revisado por todo el personal de la Unidad de Desarrollo y de la DMRH que tiene acceso al sistema SIGEN.
- Mi persona en calidad de Gestora Presupuestaria no tiene conocimiento sobre la situación pasada y actual de las partidas del distributivo de sueldos, por cuanto desde mi designación hasta la presente fecha no he recibido ningún documento físico tampoco electrónico que me permita conocer sobre tal situación.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que se organicen equipos de trabajo para validar la información del distributivo de sueldos, lo cual permitirá contar con información veraz y confiable que respalde la toma de decisiones de las autoridades.
- La validación integral de la información del distributivo de sueldos deberá efectuarse por las Unidades correspondientes.
- La Dirección de Recursos Humanos a través de sus Unidades debería contar con el diagnóstico actualizado del distributivo de sueldos, que se constituya en un insumo para el mejoramiento de la gestión del Talento Humano en las Dependencias Municipales.
- Se deberá proceder a la revisión de la información en cuanto al total del presupuesto de la masa salarial para el próximo ejercicio fiscal, una vez que se cuente con los datos aprobados de la proforma 2021.
- Del diálogo mantenido con los Técnicos de Informática de la DMRH se recomienda

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-DIR-2020-0049-M

Quito, D.M., 11 de noviembre de 2020

considerar la posibilidad de ingresar al sistema SIGEN la planificación del Talento Humano, lo cual permitiría sistematizar y mejorar la gestión de la información.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Econ. Iralda Cumanda Antamba Alba
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMRH-D-2020-0146-M

Anexos:

- DISTRIBUTIVO-DESARROLLO
- DISTRIBUTIVO SUELDOS-DESARROLLO
- MASA SALARIAL 2021
- VACANTES SIN PRESUPUESTO 2021

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

Sra. Dra. María Inés Hidalgo Cadena
Directora Metropolitana de Recursos Humanos

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Asunto: GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 Y MATRICES DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO

Señor
Diego Wladimir Jara Calvache
Secretario de Cultura
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Licenciado
Guillermo Eugenio Abad Zamora
Secretario de Movilidad
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Arquitecto
Iván Vladimir Tapia Guijarro
Secretario de Territorio, Hábitat y Vivienda
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Magíster
Juan Carlos Avilés Aguirre
Secretario de Ambiente
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Licenciado
Juan Carlos Boada Landázuri
Secretario de Educación, Recreación y Deporte (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Ingeniera
Maria Gabriela Quiroga Reyes
Secretaría de Inclusión Social
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Magíster
Sheldon Augusto López Montenegro
Secretario General de Planificación
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Señora Doctora
Ximena Guadalupe Abarca Durán
Secretaria de Salud DMQ
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señorita Magíster
Ana Cristina Romero Ortega
Administradora Zonal Eugenio Espejo
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Magíster
Ana Dolores Bastidas Tene
Administradora Zonal La Mariscal
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señorita Magíster
Laura Elizabeth Coello Fernández
Administradora Zonal Tumbaco
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Abogada
Lida Justinne García Arias
Administradora Zonal Eloy Alfaro
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Magíster
María Eugenia Pinos Silva
Administradora Zonal La Delicia
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Abogada
Monica Alexandra Flores Granda
Administradora Zonal Quitumbe
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Abogada
Sandy Patricia Campaña Fierro
Administradora Zonal Manuela Sáenz
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Ingeniero

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Carlos Enrique Poma Cargua
Director Metropolitano de Informática
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Ingeniera
Diana Vanessa Eras Herrera
Directora Metropolitana Financiera (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Magíster
Gabriela Patricia Zuquilanda Peralvo
Directora Metropolitana de Relaciones Internacionales
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Ingeniero
Henry Guillermo Reyes Torres
Director Metropolitano de Servicios Ciudadanos
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Doctor
Juan Guillermo Montenegro Ayora
Director Metropolitano Tributario
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Mary Elizabeth Caleño
Directora Metropolitana de Gestión Documental y Archivos
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor
Xavier Enrique Casares Tamayo
Director Metropolitano Administrativo (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Magíster
Ximena del Carmen Villafuerte Mejía
Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Socióloga
Dayana Jassmin Vargas Borja
Administradora Zonal Calderón

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Arquitecto
Darío Alejandro Muñoz Muñoz
Administrador Zonal Valle de Los Chillos (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Abogado
Jose Antonio Vaca Jones
Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Arquitecto
José Eduardo Villacrés Grijalva
Director Metropolitano de Catastro
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Dunker Morales Vela
Procurador Metropolitano
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Ingeniero
Pedro Felipe Espinoza Guerrero
Secretario de Comunicación
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señorita Magíster
Cristina Alexandra Borja Pérez
Secretaria de Desarrollo Productivo y Competitividad
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Arquitecto
Paul Eduardo Jiménez Patiño
Director Ejecutivo del IMPU
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Abogada
Damaris Priscila Ortiz Pasuy
Secretaria General del Concejo (E)
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Señora Doctora
Olga Berenice de la Dolorosa Peña Egas
Directora (e) de la Unidad Metropolitana de Salud Centro
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Doctora
Ana Fernanda Chagüeza Villarroel
Directora Unidad Metropolitana de Salud Norte
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Doctor
Juan Paúl Carrasco Sierra
Director Unidad Metropolitana de Salud Sur
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Ingeniero
César Rodrigo Díaz Alvarez
Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señor Abogado
Paul Gabriel Muñoz Mera
Director de la Unidad Especial Regula Tu Barrio
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Ingeniera
Martha Gicela Osorio Vizcaino
Directora Metropolitana de Capacitación
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor Metropolitano
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Coronel En Servicio Pasivo
Wilson Geovanny Tualombo Ortiz
Director General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Señora Magíster
Elsa Beatriz Moya Mena

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Directora Metropolitana de Protocolo y Relaciones Públicas (E)

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente oficio reciban un atento saludo, a la vez que me permito exponer lo siguiente:

La Ley Orgánica de Servicio Público, establece en el artículo 55.- *“Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente”*; y, artículo 56.- *“De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados (...). Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.”*

El Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, determina en el artículo 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. (...)”*; y, artículo 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”*.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, establece en el artículo 1.- *“Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a las*

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Unidades de Administración del Talento Humano - UATH de las instituciones, entidades y organismos del Estado sujetos al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, de manera articulada con el plan nacional de desarrollo y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano del sector público que emita el Ministerio del Trabajo, dotar a las unidades o procesos institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional”; y, artículo 2.- “Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP. (...). Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica”.

Sobre la base de la Normativa antes citada, me permito remitir la **GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 Y LAS MATRICES DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO** para su conocimiento y aplicación.

Adicionalmente, remito el distributivo con corte 25 de octubre de 2021, en el que se refleja las partidas que hasta el mes de julio de 2021 se encontraban en la condición de vacantes y actualmente están ocupadas en algunos casos. De acuerdo a la revisión Presupuestaria de esta Dirección, existen partidas que se encuentran vacantes sin financiamiento y con financiamiento para el período 2021, conforme las Directrices Programáticas para la elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias Proforma Presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio económico 2021.

Con estos antecedentes, me permito solicitar se remita a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos las matrices adjuntas hasta el 30 de noviembre de 2020, para lo cual el Responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de cada una de las dependencias, deberán coordinar las acciones pertinentes, con el equipo técnico de la Unidad de Desarrollo, Lcda. Ximena Vásquez, Ing. Jaqueline Acevedo y Lcdo. Kléber Jara, a fin de que se emita las indicaciones correspondientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Documento firmado electrónicamente

Dra. María Inés Hidalgo Cadena
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- guia_de_levantamiento_planificacion_th2021 (2).pdf
- matriz_adjunta_a_guia_aprobada_14 octubre de 2020 para enviar OKKKKKKKKKKKK.xlsx
- GADDMQ-DMRH-2020-02131-O (1) ENVIANDO GUIA A LA AG.pdf
- copia_de_diagnostico_institucional_30-10-2020_distrib. dependencias.xlsx

Copia:

Señor Ingeniero
Alexis Mauricio Hidrovo Pabón
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Los Chillos

Señora Psicóloga Industrial
Azucena del Rocío Proaño Pérez
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Manuela Sáenz

Señorita Doctora
Daniela Fernanda Guevara Egas
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal La Delicia

Señora Doctora
Emma Victoria López Rhodes
Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Administrativa

Señorita Ingeniera
Diana Carolina Gómez Jativa
Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos

Señor Doctor
Galo Patricio Borja Puente
Responsable de la Unidad de Recursos Humanos

Señora Magíster
Janeth Verónica Álvarez Yugsi
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Ambiente

Señorita Ingeniera
Jenny Elizabeth Zárate Miño
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Eloy Alfaro

Señora Ingeniera
Joana Marisol Maldonado González
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Señor Abogado
Jorge Luis Navarrete Proaño
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Movilidad

Señor Ingeniero
Jorge Geovanny Martínez Pozo
Responsable de Recursos Humanos de la Alcaldía

Señora Ingeniera
Katia Mireya Narváez Sigcha
Responsable de Recursos Humanos de la Administración Especial La Mariscal

Señora Licenciada
Leonor Margarita Sánchez Atencia
Responsable de Recursos Humanos Dirección Metropolitana Tributaria y Financiera

Señora Licenciada
Leonor Margarita Sánchez Atencia
Responsable de Recursos Humanos

Señor Psicólogo Industrial
Leopoldo Paz Armas
Responsable de Recursos Humanos

Maria Leonor Tituaña Ayo
Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles

Señora
Maria Leonor Tituaña Ayo
Responsable de Recursos Humanos del Instituto Metropolitano de Planificación Urbana

Maria Leonor Tituaña Ayo
Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos

María Leonor Tituaña Ayo
Responsable de Recursos Humanos de la Direcciones Metropolitanas de Relaciones Internacionales, Bienes Inmuebles, Gestión Documental y Archivo e IMPU

Señora Doctora
Marlene de las Mercedes Orbea Herrera
Responsable de Recursos Humanos Administración Zonal Quitumbe (E)

Señora Licenciada
Silvana Carolina Cuenca Meza
Responsable de Recursos Humanos de la Dirección Metropolitana Financiera y Tributaria

Señora Licenciada
Silvana Carolina Cuenca Meza
Responsable Talento Humano

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Señora Licenciada
Silvana del Rocio Romero Arboleda
Responsable de Recursos Humanos de la Direccion Metropolitana de Informática

Señora Magíster
Silvia Janneth Urbano Vergara
Responsable de Recursos Humanos de la Secretaría de Planificación

Señora
Mirian Catalina Llumiquinga Oña
Recursos Humanos

Señora Licenciada
María Silvia Velasco Ulco
Servidor Municipal 9 / Recursos Humanos Administración Zonal Tumbaco

Señora Licenciada
Ximena Beatriz Vásquez Rodriguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

Señor Licenciado
Kleber Ivan Jara Delgado
Analista de Desarrollo

Señora Ingeniera
Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Analista de Desarrollo

Señora
María Irene Ramos Sanango
Asesora Institucional

Señorita
Cristina Jazmin Quiroz Burbano
Coordinadora General Talento Humano Sector Salud

Señora Licenciada
Ligia Guadalupe Pacheco Moreta
Responsable de Talento Humano de la Secretaría de Inclusión Social

Señora Ingeniera
Shirley Mireya Cajas Banegas
Responsable de la UATH-SERD

Señor Magíster
Paul Andrés Herrera Zumárraga
Responsable de Talento Humano

Señorita Ingeniera
Lluvia Estrella Vélez de la Cruz

Oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2020-02368-O

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Responsable de Talento Humano

Señor Economista
Boris Reinaldo Espinoza Estrella
Responsable de Recursos Humanos de la Unidad Metropolitana de Salud Sur

Señorita Abogada
Ana Gabriela Uquillas Clavijo
Responsable Unidad Administrativa de Talento Humano (D).

Señor Doctor
Salomón Patricio Albán Bonilla
Servidora Municipal 12 - Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos - STHV

Señor Licenciado
Jorge Freddy Rivadeneira Landeta
Responsable de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano Quito

Señora Licenciada
Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor
Analista

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2020-11-18	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2020-11-18	
Aprobado por: María Inés Hidalgo Cadena	mh	DMRH	2020-11-18	

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00447-M

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

PARA: Sr. Dr. Juan Manuel Aguirre Gomez
Director General Metropolitano de Tránsito Agencia Metropolitana de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Sr. Abg. Santiago Martín Enriquez Castro
Registrador de la Propiedad (E)

Sr. Raul David Codena Valdiviezo
Director Ejecutivo IMP

Sra. Mgs. Estefanía Cristina Grunauer Reinoso
Supervisora Metropolitana

Sr. Mgs. Rommel Fernando Rosero Guerrero
Coordinador Distrital del Comercio

ASUNTO: GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 Y MATRICES DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL Y DE TALENTO HUMANO

De mi consideración:

Por medio del presente oficio reciban un atento saludo, a la vez que me permito exponer lo siguiente:

La Ley Orgánica de Servicio Público, establece en el artículo 55.- *“Del subsistema de planificación del talento humano.- Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente”*; y, artículo 56.- *“De la planificación institucional del talento humano.- Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados (...). Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.”*

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00447-M

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

El Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, determina en el artículo 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. (...)”*; y, artículo 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”*.

La Norma Técnica del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos, establece en el artículo 1.- *“Del objeto.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer el procedimiento y los instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración del Talento Humano - UATH de las instituciones, entidades y organismos del Estado sujetos al ámbito de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, de manera articulada con el plan nacional de desarrollo y con sujeción a las directrices y lineamientos de la planificación del talento humano del sector público que emita el Ministerio del Trabajo, dotar a las unidades o procesos institucionales del talento humano necesario para generar productos y servicios de demanda interna y externa, en función de la estructura institucional y posicional”*; y, artículo 2.- *“Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP. (...). Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica”*.

Sobre la base de la Normativa antes citada, me permito remitir la **GUÍA DE LEVANTAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO PARA EL PERÍODO 2021 Y LAS MATRICES DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE TALENTO HUMANO**, para su conocimiento y aplicación.

Adicionalmente, remito el distributivo con corte 25 de octubre de 2021, en el que se refleja las partidas que hasta el mes de julio de 2021 se encontraban en la condición de

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00447-M

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

vacantes y actualmente están ocupadas en algunos casos. De acuerdo a la revisión Presupuestaria de esta Dirección, existen partidas que se encuentran vacantes sin financiamiento y con financiamiento para el período 2021, conforme las Directrices Programáticas para la elaboración del Plan Operativo Anual y Directrices Presupuestarias Proforma Presupuestaria y Plan Anual de Contrataciones para el ejercicio económico 2021.

Con estos antecedentes, me permito solicitar a las Entidades Autónomas: Agencia Distrital de Comercio; Agencia Metropolitana de Tránsito; Agencia Metropolitana de Control; Registro de la Propiedad e Instituto Metropolitano de Patrimonio, remitan a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos la Planificación de Talento Humano hasta el 30 de noviembre de 2020, a fin de incorporar como anexo en el documento institucional que se generará en esta dirección y enviar a la Administración General.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. María Inés Hidalgo Cadena
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Anexos:

- GADDMQ-DMRH-2020-02131-O (1) ENVIANDO GUIA A LA AG.pdf
- MATRIZ ADJUNTA A GUIA APROBADA.xlsx
- GUIA DE LEVANTAMIENTO PLANIFICACION TH2021.pdf
- distributivo_entes_contables.xlsx

Copia:

Sra. Lcda. Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez
Jefe de la Unidad Desarrollo

Sra. Ing. Silvia Jaqueline Acevedo Rosero
Analista de Desarrollo

Sr. Lcdo. Kleber Ivan Jara Delgado
Analista de Desarrollo

Sra. Lcda. Ana María Jaqueline Loaiza Sotomayor
Analista

Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00447-M

Quito, D.M., 18 de noviembre de 2020

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Silvia Jaqueline Acevedo Rosero	sjar	DMRH-D	2020-11-04	
Revisado por: Ximena Beatriz Vásquez Rodríguez	xbvr	DMRH-D	2020-11-18	
Aprobado por: María Inés Hidalgo Cadena	mh	DMRH	2020-11-18	