

DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

INFORME TÉCNICO No. DMRH-UD-2020-0183-IT

FECHA: 28 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 Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0149-M del 13 de noviembre de 2020 se solicitó al señor Vicente Gaibor, Jefe de Ejecución de la DMRH, se verifique la información de las partidas vacantes que a la fecha del mes de septiembre del año en curso, se encontraban vacantes y que para el período 2021 no cuenta con financiamiento, conforme la información emitida por la Ec. Iralda Antamba, Responsable de Presupuesto de esta Dirección, según memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-0049-M del 11 de noviembre de 2020, para lo cual se da atención con los memorandos Nros. GADDMQ-DMRH-E-2020-0121-M del 25 de noviembre de 2020 y Nro. GADDMQ-DMRH-E-2020-0125-M del 01 de diciembre de 2020.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0152-M del 18 de noviembre de 2020, se solicitó a la Dra. Carmen Elena Obando, Jefe de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional remita información que consta en la matriz, dando atención con el memorando Nro. GADDMQ-DMRH-SSO-2020-0226-M del 27 de noviembre de 2020 y alcance Nro. GADDMQ-DMRH-SSO-2020-0237-M del 01 de diciembre de 2020 respectivamente.

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 las 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 comunicaciones que constan en el siguiente cuadro, las diferentes dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito remitieron la información solicitada en las matrices para la Planificación de Talento Humano 2021:

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	DOCUMENTO (OFICIO V/O MEMORANDO)	FECHA
CONCEJAL METROPOLITANO	DR. RENE BEDON	Oficio Nro. GADDMQ-DC-RBG-2020-0292-O	8/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	OMAR CEVALLOS PATIÑO	Memorando Nro. GADDMQ-DC-SOCP-2020-0045-M	2/12/2020
		Memorando Nro. GADDMQ-DC-SOCP-2020-0049-M	8/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	MARCO COLLAGUAZO PILATAXI	Memorando Nro. GADDMQ-DC-MVCP-2020-0019-M	7/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DC-MVCP-2020-0343-O	8/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	SANTIAGO GUARDERAS IZQUIERDO	Oficio Nro. GADDMQ-DC-SMGI-2020-0489-O	5/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	ANALIA LEDESMA GARCIA	Oficio Nro. GADDMQ-DC-ACLG-2020-0594-O	4/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	LUIS REINA CHAMORRO	Memorando Nro. GADDMQ-DC-L.R.CH-2020-0163-M	4/12/2020
		Memorando Nro. GADDMQ-DC-L.R.CH-2020-0170-M	10/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	SOLEDAD BENITEZ BURGOS	Oficio Nro. GADDMQ-DC-SB-2020-0336-O	3/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	GISSELA CHALA REINOSO	Oficio Nro. GADDMQ-DC-GCH-2020-0229-O	3/12/2020
		Memorando Nro. GADDMQ-DC-GCH-2020-0006-M	8/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	LUZ ELENA COLOMA	Oficio Nro. GADDMQ-DC-LECE-2020-0375-O	8/12/2020

		Oficio Nro. GADDMD-DC-LECE-2020-0386-O	14/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	LUIS ROBLES PUSDA	Oficio Nro. GADDMD-DC-RPL-2020-0139-O	3/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	ORLANDO NUÑEZ ACURIO	Oficio Nro. GADDMD-DC-OTNA-2020-0303-O	3/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	JUAN CARLOS FIALLO COBOS	Memorando Nro. GADDMD-DC-JCFC-2020-0074-M	2/12/2020
		Memorando Nro. GADDMD-DC-JCFC-2020-0080-M	15/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	BLANCA PAUCAR	Oficio Nro. GADDMD-DC-BMPP-2020-0384-O	2/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	JUAN MANUEL CARRIÓN	Oficio Nro. GADDMD-DC-JMCA-2020-0206-O	2/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	BERNARDO ABAD MERCHAN	Oficio Nro. GADDMD-DC-AMGB-2020-0490-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-DC-AMGB-2020-0506-O	13/12/2020
CONCEJALA METROPOLITANA	ANDREA HIDALGO	Oficio Nro. GADDMD-DC-HMA-2020-0495-O	10/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-DC-HMA-2020-0496-O	10/12/2020
CONCEJAL METROPOLITANO	EDUARDO DEL POZO	Oficio Nro. GADDMD-DC-EDP-2020-00189-O	10/12/2020
RESP. TALENTO HUMANO ALCALDIA	ING. JORGE MARTINEZ POZO	Oficio Nro. GADDMD-DMRH-E-2020-0121-O	2/12/2020
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO ENC.	ABG. DAMARIS PRISCILA ORTIZ PASUY	Oficio Nro. GADDMD-SGCM-2020-4295-O	1/12/2020
JEFE DE DESPACHO ALCALDIA	PUBENZA MARIA FUENTES FLORES	Oficio Nro. GADDMD-AM-2020-1339-OF	1/12/2020
PROCURADURIA METROPOLITANA	DUNKER MORALES VELA	Oficio Nro. GADDMD-PM-2020-3168-O	3/12/2020
AUDITORIA METROPOLITANA	CRISTIAN MAURICIO TELLO MORENO	Oficio Nro. GADDMD-AUDIMO-2020-0411-O	30/11/2020
DIRECCION METROPOLITANA DE RELACIONES INTERNACIONALES	MGS. GABRIELA PATRICIA ZUQUILANDA PERALVO	Oficio Nro. GADDMD-DMRI-2020-1082-O	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMD-DMRI-2020-1175-O	28/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-DMRI-2020-1123-O	3/12/2020
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	MGS. GIOVANNY GONZALO PUCHAICELA NARVAEZ	Oficio Nro. GADDMD-SGP-2020-0742-O	30/11/2020
SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	ING. CESAR RODRIGO DIAZ ALVAREZ	Oficio Nro. GADDMD-SGSG-2020-2378-OF	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SGSG-2020-2443-OF	10/12/2020
SECRETARIA GENERAL DE COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	MGS. XIMENA DEL CARMEN VILLAFUERTE MEJIA	Oficio Nro. GADDMD-SGCTYPC-2020-1332-O	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SGCTYPC-2020-1420-O	18/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SGCTYPC-2020-1421-O	18/12/2020
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	ING. MARIA GABRIELA QUIROGA REYES	Oficio Nro. GADDMD-SIS-2020-0899-O	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SIS-2020-0928-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SIS-2020-0994-O	17/12/2020
SECRETARIA DE SALUD	DRA. XIMENA GUADALUPE ABARCA DURAN	Oficio Nro. GADDMD-SS-2020-2708-OF	24/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SS-2020-2445-OF	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SS-2020-2205-OF	10/11/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SS-2020-2093-OF	27/10/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SS-2020-2094-OF	27/10/2020
SECRETARIA DE EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	LCDO. JUAN CARLOS BOADA LANDAZURI	Memorando Nro. GADDMD-SERD-2020-01227-M	1/12/2020
SECRETARIA DE CULTURA	SR. DIEGO WLADIMIR JARA CALVACHE	Memorando Nro. GADDMD-SECU-2020-0536-M	4/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SECU-2020-1386-O	27/11/2020
SECRETARIA DE TERRITORIO, HABITAT Y VIVIENDA	ARQ. IVAN VLADIMIR TAPIUA GUIJARRO	Oficio Nro. STHV-2020-1007-O	30/11/2020
SECRETARIA DE MOVILIDAD	LCDO. GUILLERMO EUGENIO ABAD ZAMBRANO	Oficio Nro. SM-2020-2694	1/12/2020
SECRETARIA DE AMBIENTE	MGS. JUAN CARLOS AVILES AGUIRRE	Oficio Nro. GADDMD-SA-2020-1080-O	30/11/2020
SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO	MGS. CRISTINA ALEXANDRA BORJA PEREZ	Oficio Nro. GADDMD-SDPC-2020-0985-O	30/11/2020
SECRETARIA DE COMUNICACION	ING. PEDRO FELIPE ESPINOZA GUERRERO	Oficio Nro. GADDMD-SECOM-2020-0765-O	1/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SECOM-2020-0847-O	15/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SECOM-2020-0868-O	17/12/2020
		Oficio Nro. GADDMD-SECOM-2020-0861-O	18/12/2020
DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	SR. XAVIER ENRIQUE CASARES TAMAYO	Oficio Nro. GADDMD-DMA-2020-1390-O	2/12/2020
	ING. DIANA VANESSA ERAS HERRERA	Oficio Nro. GADDMD-DMF-2020-1121-O	30/11/2020

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA		Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2020-1214-O	23/12/2020
DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA	DR. JUAN GUILLERMO MONTENEGRO AYORA	Memorando Nro. GADDMQ-CMT-2020-0521-M	30/11/2020
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO	ARQ. HECTOR FERNANDO ZAMORANO CEVALLOS	Oficio Nro. GADDMQ-DMC-2020-04467-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DMC-2020-04559-O	17/12/2020
IMPU	ARQ. PAUL EDUARDO JIMENEZ PATIÑO	Oficio Nro. IMPU-2020-0177-O	2/12/2020
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE INFORMATICA	ING. CARLOS ENRIQUE POMA CARGEA	Oficio Nro. OMI-2020-01495-O	2/12/2020
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES	ABG. JOSE ANTONIO VACA JONES	Memorando Nro. GADDMQ-DMGBI-2020-0359-M	6/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2020-2442-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2020-2634-O	23/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2020-2624-O	22/12/2020
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	ING. HENRRY GUILLERMO REYES TORRES	Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2020-0935-OF	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-DMSC-2020-0988-OF	16/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO	MGS. ANA CRISTINA ROMERO ORTEGA	Oficio Nro. GADDMQ-AZEE-2020-2051-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZEE-2020-2062-O	4/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ	ABG. SANDY PATRICIA CAMPAÑA FIERRO	Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2020-2003-O	23/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2020-2075-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2020-2169-O	15/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE	ABG. MONICA ALEXANDRA FLORES GRANDA	Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2020-2540-O	12/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2020-2728-O	2/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2020-2775-O	8/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO	MGS. LAURA ELIZABETH COELLO FERNANDEZ	Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2020-2681-O	1/12/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2020-2840-O	14/12/2020
	MGS. XIMENA DEL CARMEN VILLAFUERTE MEJIA (SGCTYPC)	Oficio Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2020-1267-O	12/11/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS	ARQ. DARIO ALEJANDRO MUÑOZ MUÑOZ	Oficio Nro. GADDMQ-AZVCH-2020-2396-O	30/11/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERON	SOC. DAYANA JASSMIN VARGAS BORJA	Oficio Nro. GADDMQ-AZCA-2020-2108-O	17/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZCA-2020-2259-O	4/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA	MGS. MARIA EUGENIA PINOS SILVA	Memorando Nro. GADDMQ-AZLD-2020-0237-M	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2020-3650-O	15/12/2020
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO	ABG. LIDA JUSTINNE GARCIA ARIAS	Oficio Nro. GADDMQ-AZEA-AZ-2020-2245-B	30/11/2020
		Oficio Nro. GADDMQ-AZEA-AZ-2020-2249-O	30/11/2020
	MGS. XIMENA DEL CARMEN VILLAFUERTE MEJIA (SGCTYPC)	Oficio Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2020-1367-O	9/12/2020
ADMINISTRACION ZONAL LA MARISCAL	MGS. ANA DOLORES BASTIDAS TENE	Oficio Nro. GADDMQ-AETLM-2020-0790-O	30/11/2020
UNIDAD ESPECIAL REGULA TU BARRIO	ABG. PAUL GABRIEL MUÑOZ MERA	Oficio Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2020-1469-O	2/12/2020
ADMINISTRACIÓN GENERAL Y DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	ING. RAUL ZAMBRANO	Matrices validadas por la Administración General y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos	
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO	LCDO. JORGE FREDDY RIVADENEIRA LANDETA	Memorando Nro. GADDMQ-CACMQ-UDTH-2020-2740-M	8/12/2020
	MAYO. WILMER ARTURO FUERTES LOPEZ	Oficio Nro. GADDMQ-CACMQ-2020-1308-OF	3/12/2020
	CRNL (SP) WILSON GEOVANNY TUALOMBO ORTIZ	Oficio Nro. GADDMQ-CACMQ-2020-1295-OF	30/11/2020

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 Periodo 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

Las dependencias que pertenecen a los entes autónomos, remitieron las planificaciones conforme el siguiente cuadro:

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	ABG. SANTIAGO MARTIN ENRIQUEZ CASTRO	Oficio Nro. GADDMQ-RPDMQ-DESPACHO-2020-0409-OF	30/11/2020
AGENCIA DE COMERCIO AUTONOMO	MGS. ROMMEL ROSERO GUERRERO	Oficio Nro. GADDMQ-ACDC-2020-1460-O	1/12/2020
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	MGS. ESTEFANIA GRUNAUER REINOSO	Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2020-1404-O	2/12/2020
AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO	DR. JUAN MANUEL AGUIRRE	Memorando Nro. GADDMQ-AMT-2020-0691-C	8/12/2020

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 regirán 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 registrarán 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. 13.- (...) Es responsabilidad de la UATH institucional y de cada unidad interna el levantamiento de la plantilla de talento humano previa validación de la unidad de procesos o quien hiciere sus veces”

“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.”

“Art.16.- De la plantilla de talento humano. - Es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos y servicios, la que será elaborada de acuerdo con la Norma Técnica, y cuyos resultados permitirán establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional a la fecha de la emisión de la misma. (...)

“Art. 18.- De la metodología para la determinación de la plantilla de talento humano.- Para la elaboración de la plantilla de talento humano se considerará la siguiente metodología:

a) El responsable de cada unidad o proceso interno, en coordinación con la UATH y las unidades de planificación y/o procesos, validarán el portafolio de productos y servicios y determinarán que estos se encuentren contemplados en el estatuto orgánico legalmente expedido y en la planificación institucional” (...)

b) El responsable de cada unidad o proceso interno elaborará el proyecto de plantilla de talento humano, sobre el análisis de las actividades para el logro de productos o servicios intermedios a través de los factores de frecuencia, volumen y tiempo;

c) El responsable de cada unidad o proceso interno sobre la base del análisis de las actividades realizará el dimensionamiento de la estructura posicional por roles, lo que servirá como insumo para la elaboración de la descripción y perfil de los puestos; y,

d) La UATH institucional aprobará la consistencia técnica de la plantilla de talento humano de cada unidad o proceso interno y lo consolidará de manera institucional, previa validación por parte de la unidad de procesos o quien hiciere sus veces.”

“Art. 23.- Del proceso de optimización y racionalización del talento humano.- Con base en las brechas de necesidades de incremento o excedentes de talento humano, las UATH institucionales podrán ejecutar procesos de optimización y racionalización del talento humano a través de planes acordes a la disponibilidad presupuestaria que permita su implementación.

Art. 24.- Del contenido del plan de optimización y racionalización del talento humano.- El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano:

a) **Movimientos de personal.-** Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podrá cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:

a.1. **Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos.-** Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no reúne con el perfil de exigencias de los puestos, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución de igual clase y categoría o de distinta clase pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;

a.2. **Traspaso de puestos a otras unidades o instituciones.-** Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes de acuerdo a la plantilla de talento humano, se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad interna o a otra institución. El Ministerio del Trabajo administrará la base de datos de los puestos que pueden ser traspasados a otras instituciones.

En el caso de los traspasos interinstitucionales, se realizarán a petición de la institución requirente y previo informe de la UATH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.3. Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones.- A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, las y los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración deberán reintegrarse a la institución, salvo el caso de aquellos cuyos requerimientos hayan sido cubiertos a través de otros movimientos de personal. La UATH institucional deberá emitir el informe técnico respectivo.

b) Habilitación de partidas vacantes.- A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, adicionalmente a los movimientos de personal, se considerará la habilitación de las partidas vacantes, las cuales serán aprobadas con autorización de la máxima autoridad institucional y/o su delegado o delegada, previo informe técnico y favorable de la UATH y la certificación presupuestaria institucional que garantice el financiamiento de la ocupación de estas partidas.(...)

c) Contratos de servicios ocasionales.- Las instituciones del Estado, siempre y cuando hayan agotado todos los movimientos de personal, podrán incorporar personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano, sólo en los casos establecidos en el artículo 21 de la presente Norma Técnica, y que por razones presupuestarias no fuese posible la creación de los puestos. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales será con cargo a los presupuestos de cada institución, y no incrementará la masa salarial.

Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los límites establecidos en el artículo 58 de la LOSEP.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un período máximo de veinticuatro meses, tiempo en el cual deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certifique cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

d) Creaciones de puestos.- Se realizarán una vez que la institución haya agotado los movimientos de personal y la habilitación de las partidas vacantes disponibles.

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar del número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano, salvo que esta se modifique de conformidad con el artículo 21 de la presente Norma Técnica.

e) Supresiones de puestos.- En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones.

En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para la supresión de partidas se estará a lo dispuesto por Ministerio de Trabajo.

Los puestos ocupados por personas con discapacidad no serán sujetos de supresión de partidas de conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la LOSEP.

f) Desvinculación de personal.- Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación de conformidad a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. Se requerirá el informe técnico de la UATH institucional y el dictamen presupuestario contemplado en el artículo 6 de la presente Norma Técnica.

En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para el proceso de desvinculación se estará a lo dispuesto por el Comité de Gestión Pública Interinstitucional en esta materia.

Para el caso de las entidades que no integran la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva y de las demás funciones que no formen parte del presupuesto general del Estado, los procesos de desvinculación serán aprobados por la máxima autoridad institucional.

Art. 25.- De la priorización para cubrir brechas de requerimiento de personal.- La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendido priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Art. 26.- De la consolidación de la planificación del talento humano.- Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano, y considera en este caso, la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano, y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, supresiones de puestos y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones de la presente Norma Técnica.

La matriz consolidada de planificación de talento humano, contendrá:

- 1. Número actual de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;*

2. Número propuesto de las y los servidores por unidad o proceso según plantilla;
3. Reporte de brechas (+/-) por unidad o proceso; y,
4. Plan de optimización y racionalización que generará un informe que contendrá:
 - a) Traslados administrativos institucionales;
 - b) Traspasos administrativos institucionales e interinstitucionales de puestos;
 - c) Comisiones para la prestación servicios en otras instituciones;
 - d) Contratos de servicios ocasionales;
 - e) Habilitación de puestos vacantes;
 - f) Creación de puestos;
 - g) Supresión de puestos; y,
 - h) Desvinculaciones de personal.

Para la generación de esta matriz, el Ministerio del Trabajo proporcionará a las UATH institucionales un instructivo y los instrumentos técnicos respectivos."

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; (...)

ii. Las comisiones de servicio con remuneración a entidades externas al GAD DMQ, exceptuando las autorizadas por el Alcalde Metropolitano, previo informe técnico, jurídico y financiero del órgano o unidad promotora. Para las comisiones de servicios a eventos internacionales se contará además con el informe de pertinencia de la Dirección de Relaciones Internacionales; Movimientos de personal que generen incremento en la masa salarial, con excepción de encargos, subrogaciones y partidas de concursos de méritos y oposición planificados, según corresponda de acuerdo al régimen jurídico aplicable; y,

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."

c) Organizarán y optimizarán las actividades y funciones del personal a su cargo de conformidad con los perfiles, metas y objetivos institucionales. En casos de desvinculaciones de servidores o funcionarios, las actividades serán asumidas preferentemente por otro u otros servidores o funcionarios del mismo u otro órgano o unidad administrativa con la finalidad de evitar contrataciones externas y generar ahorro para la Municipalidad;

d) Optimizar las partidas que se encuentren vacantes y financiadas que no hayan sido utilizadas durante el ejercicio fiscal en curso, incluyendo las del nivel jerárquico superior. Únicamente con autorización del Alcalde Metropolitano, previo la emisión de informes técnico, jurídico y económico correspondientes, se podrán utilizar estas partidas. En todo caso, se preferirá su ocupación por parte de los servidores de carrera que cumplan con el perfil y experiencia requeridas;

e) Continuarán los concursos de méritos y oposición programados de conformidad con el régimen jurídico aplicable, siempre que se cuente con el informe técnico, legal y financiero favorable por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y Dirección Metropolitana Financiera; y,

f) Los contratos de servicios ocasionales bajo proyectos de inversión, podrán reemplazarse en caso de cesaciones, sin incremento alguno en los presupuestos establecidos.

Se exceptúan de las disposiciones de este artículo las áreas de salud, educación y seguridad del GAD DMQ mientras dure el estado de emergencia sanitaria declarado por el Minsiterio de Salud Pública.

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 A 089 de 8 de diciembre de 2020

"Art.9.- Delegaciones para Administrador (a) General.- Delegar al (la) Administrador (a) General del GAD DMQ, las siguientes competencias y atribuciones: (...)

"e) Ejercer la potestad de autoridad nominadora del GAD DMQ de conformidad con las facultades y atribuciones determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General de aplicación, para:

i. Autorizar la contratación y el nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ sujetos al régimen del servicio civil determinados en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, y del personal sujeto al régimen laboral; y en general, expedir nombramientos y contratos de todo el personal,

ii. Celebrar y suscribir convenios de pasantías y prácticas pre profesionales y profesionales de las áreas a su cargo.

iii. Conceder licencias, comisiones de servicio y permisos del personal a su cargo; (...)

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

vi. Emitir 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 de talento humano."

(...) "Art. 11.- Delegaciones para Secretarios (as).- Delegar a los (as) Secretarios (as) Generales y demás Secretarios (as) del GAD DMQ las siguientes competencias y atribuciones:

(...) d) Conceder licencias con y sin remuneración y permisos del personal a su cargo. (...)

e) Autorizar cambios administrativos, traslados, traspasos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, y subrogaciones del personal a su cargo (...)

g) Autorizar los traspasos o cambios administrativos del personal entre las unidades desconcentradas adscritas, previo informe técnico, y de ser el caso, financiero de factibilidad de las máximas autoridades. (...)

h) Disponer y autorizar la cesación de funciones por renuncia voluntaria y por remoción, tratándose de los servidores de libre nombramiento y remoción, de período fijo, en caso de cesación del nombramiento provisional y por falta de requisitos o trámite adecuado para ocupar el puesto, según su naturaleza. (...)

Art. 12.- Delegaciones para Administradores(as) Zonales.- Delegar a los (as) Administradores (as) Zonales del GAD DMQ, dentro de la circunscripción territorial a su cargo, las siguientes competencias y atribuciones:

(...) g) Conceder licencias con y sin remuneración, permisos y vacaciones únicamente respecto del personal asignado a la Administración Zonal.(...)

Art. 14.- Delegación para unidades de salud y educativas.- Delegar a las unidades desconcentradas de salud y unidades educativas, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

(...) d) Autorizar traspasos o cambios de personal entre unidades educativas o de salud, mismas que serán autorizados por el Secretario rector respectivamente. El registro y

legalización corresponderá a los responsables de talento humano o quien hiciere sus veces asignado a cada Secretaría. (...)

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, para el ejercicio fiscal 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
ADMINISTRACIÓN 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 GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	HABILITANTE DE APOYO
DIRECCIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA	AGREGADOR DE VALOR
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTRO	AGREGADOR DE VALOR
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	HABILITANTE DE APOYO
SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN	HABILITANTE DE ASESORIA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	AGREGADOR DE VALOR
ADMINISTRACIONES ZONALES	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA METROPOLITANA DE SALUD	AGREGADOR DE VALOR
SECRETARÍA 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
SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	HABILITANTE DE ASESORIA

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

MD PROFESIONAL	Servicio (Entiendas 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

<i>Servidor Público de Servicios 1</i>	1	527
<i>Servidor Público de Servicios 2</i>	2	553
<i>Servidor Público de Apoyo 1</i>	3	585
<i>Servidor Público de Apoyo 2</i>	4	622
<i>Servidor Público de Apoyo 3</i>	5	673
<i>Servidor Público de Apoyo 4</i>	6	733
<i>Servidor Público 1</i>	7	817
<i>Servidor Público 2</i>	8	901
<i>Servidor Público 3</i>	9	986
<i>Servidor Público 4</i>	10	1.086
<i>Servidor Público 5</i>	11	1.212
<i>Servidor Público 6</i>	12	1.412
<i>Servidor Público 7</i>	13	1.676
<i>Servidor Público 8</i>	14	1.760
<i>Servidor Público 9</i>	15	2.034
<i>Servidor Público 10</i>	16	2.308
<i>Servidor Público 11</i>	17	2.358
<i>Servidor Público 12</i>	18	2.408
<i>Servidor Público 13</i>	19	2.670
<i>Servidor Público 14</i>	20	3.188
<i>Servidor Público 15</i>	21	3.848
<i>Servidor Público 16</i>	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 OCIPACIONAL	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 – Proyectos 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 supere dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo.

Se exceptúa de este porcentaje a las personas con discapacidad, debidamente calificadas por la Autoridad Sanitaria Nacional a través del Sistema Nacional de Salud; personas contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición, en el caso de puestos que correspondan a **proyectos de inversión** o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior; y el de las mujeres embarazadas.

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 período de prueba de seis meses. En el evento de que la o el servidor de carrera no superare el período 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.

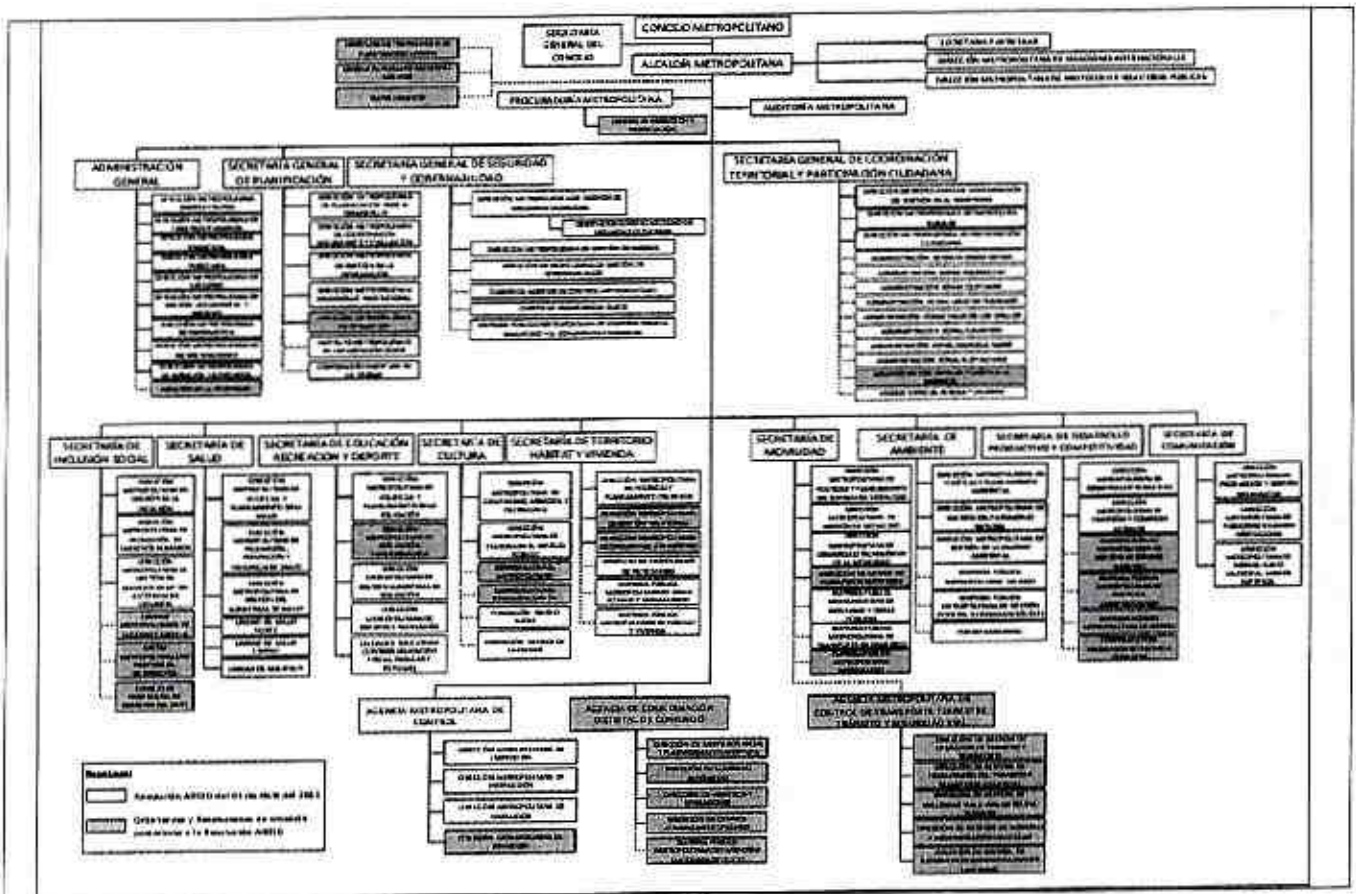
Excepto la Administración General, las demás dependencias del nivel de gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

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".*



Anexo 1.- Matriz de Diagnóstico de Talento Humano con corte al 25 de octubre de 2021.

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 obtuvieron los siguientes resultados.

TOTAL PUESTOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA

PROCESOS	No.
GOBERNANTE	41
GOBENANTE	
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 DE EJECUCIÓN

ROLES	No.
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 PUESTO POR ROL FUNCIONAL

ROL FUNCIONAL	No.
DIRECTIVO	455
SERVIDORES	4289
MEDICOS	580
DOCENTES	1117
TRABAJADOR	603
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano 2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTO POR RÉGIMEN LABORAL

RÉGIMEN	No.
LOSEP	5348
LOEI	1117
CÓDIGO DE TRABAJO	579
Total general	7044

Fuente: Diagnóstico Talento Humano
2020
Elaborado: Kleber Jara

TOTAL PUESTO POR MODALIDAD LABORAL

MODALIDAD LABORAL	No.
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 OCUPADO O VACANTE

ESTADO DEL PUESTO	No.
OCUPADO	6418
VACANTE	802
VACANTE TEMPORAL 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

ESTADO DEL PUESTO	No.
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**

ENTES AUTÓNOMOS/PUESTOS	No.
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

b) DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO

En el Cronograma previsto para la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el período fiscal 2021, se estableció realizar las siguientes tareas:

- Consolidación previa validación de matriz de plantilla de talento humano 2021, receptada de las dependencias del MDMQ, excepto entes autónomos.

- Informe de asignación de recursos para puestos vacantes sin financiamiento para el año 2021.
- Validación de información receptada de plantilla de talento humano levantadas por cada dependencia, a fin de verificar la consistencia técnica de la información registrada a través del respaldo documental y,
- Elaboración de plantilla final de talento humano 2021.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al momento no cuenta con Estatuto Orgánico por Procesos; sin embargo con el fin de contar con la información correspondiente sobre los productos y servicios que generan las dependencias municipales, se solicitó dicha información a la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional instancia competente, la misma que mediante memorando Nro. GADDMQ-SGP-DMDI-2020-0156-M del 22 de diciembre de 2020, ha adjuntando las matrices correspondientes, sin contar con la información de todas las dependencias.

Las Dependencias municipales a través de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos, remitieron la matriz de la plantilla de puestos validada, de cada una de sus dependencias, conforme requerimiento.

La Unidad Técnica de Desarrollo de la DMRH ha realizado la verificación, validación técnica y consolidación de la información, obteniendo la plantilla general de puestos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con la que se ha determinado la situación actual y propuesta, identificando el número de servidores requeridos y excedentes identificándose y generándose el reporte de brechas.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0176-M del 24 de diciembre de 2020, se presenta a la DMRH la plantilla institucional de talento humano para el período fiscal 2021. **Anexo 2.- MATRIZ DE PLANTILLA DE TALENTO HUMANO 2021**

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0169-M del 11 de diciembre de 2020, se presentó el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2020-0180-IT de 11 de diciembre de 2020, referente a la información para la asignación de recursos para puestos vacantes sin financiamiento para el año 2021. **Anexo 3.- INFORME TÉCNICO DMRH-UD-2020-0180-IT**

c) OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO. -

Se ha previsto en del Cronograma para la Planificación de Talento, en la fase de Optimización y Racionalización de Talento Humano cumplir con las siguientes tareas:

- Directrices Generales para el proceso de optimización y racionalización por parte del señor Administrador General.
- Análisis de informe de optimización y racionalización de talento humano mediante la información que se ha ingresado en situación actual y situación propuesta con los respectivos justificativos y llenar actas de responsabilidad

Anexo 4. PLAN DE OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

Para la dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, se ha considerado la priorización de las necesidades de las dependencias municipales.

Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podría cubrir a través de los siguientes movimientos de personal, previa la autorización de la Autoridad correspondiente:

1. Traspaso de puestos a otras unidades, los puestos excedentes de acuerdo a la plantilla de talento humano, se podrían traspasar presupuestariamente a otra unidad administrativa o dependencia municipal.

2. Contratos de Servicios Ocasionales, se incorporará personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano, para realizar actividades de carácter no permanentes. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales no incrementará la masa salarial y se sujetará a los límites establecidos en el artículo 58 de la LOSEP.

Conforme las Directrices Presupuestarias 2021, los contratos de servicios ocasionales bajo proyectos de inversión que pertenecen al grupo de gasto 71, pasan al grupo de gasto 51 como nuevos contratos.

3. Creaciones, se realizarán Creaciones de puestos únicamente para las áreas de salud (profesionales de la salud), educación (personal docente) y seguridad (agentes de control metropolitano) al amparo de lo determinado en el Art. 9 de la Resolución No. A 049, una vez que se hayan considerado los traspasos de crédito correspondientes.

4. Desvinculación de personal, se prevé la desvinculación de personal mediante terminación de contratos, y jubilaciones de personal de conformidad a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social, Código de Trabajo, LOEI y la Ley Orgánica de Discapacidades.

5. Habilitación de partidas vacantes, a fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, una vez agotados los movimientos de personal, y de subsistir este requerimiento, se podrán habilitar las partidas vacantes únicamente para las áreas de salud (profesionales de la salud), educación (personal docente) y seguridad (agentes de control metropolitano).

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar del número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano.

d) CONSOLIDACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano, y considera en este caso, la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano, y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, supresiones de puestos y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones de la Norma Técnica de Planificación del Talento Humano.

Anexo 5.- Matriz consolidada de planificación de talento humano, con la siguiente información :

- Partida individual:
- Nombre de la institución;
- Nivel o tipo de proceso de la dependencia (gobernante, habilitante, agregador de valor);
- Rol de la Dependencia (Ejecución de procesos, Ejecución y supervisión de procesos, Ejecución y coordinación de procesos, etc);
- Productos de cada dependencia;
- Servicios de cada dependencia;
- Ambito del puesto (zonal, distrital)
- Grupo presupuestario;
- Comprobación (cruce de información);
- Dependencia;
- Unidad Organizacional;
- Gestor presupuestario (cruce de información);
- Estado del puesto;
- Apellidos y nombres del servidor;
- Número de cédula;
- Grupo Ocupacional;
- Grado;
- Remuneración mensual unificada;
- Régimen laboral (LOSEP, Código de Trabajo etc.);
- Modalidad laboral;
- Tipo de personal (servidor de carrera o personal externa);
- Fecha de ingreso a la institución;
- Unidad administrativa actual;
- Instrucción formal;
- Período de gestación;
- Período de maternidad;
- Período de cuidado de recién nacido;
- Fecha de nacimiento;
- Edad;
- Género;
- Etnia; Tiempo de servicio en la institución;
- Tiempo de servicio en el sector público;
- Nro. Imposiciones sector público;
- Discapacidad;
- Tipo de discapacidad;

- Sustitutos;
- Enfermedades Catastróficas;
- Nombre de la enfermedad;
- Estado del puesto;
- Cambio administrativo;
- Traspaso de puesto;
- Comisión de servicios sin remuneración;
- Reintegro de comisión de servicios sin remuneración;
- Condición de la vacante;
- Tipo de vacante;
- Contrato de servicios ocasionales;
- Proyecto de inversión;
- Tiempo de contrato de servicios ocasionales del grado 1 al 13;
- Fecha de inicio del último contrato;
- Fecha creación de partida;
- Creación de puesto;
- Desvinculaciones producidas;
- Observaciones;
- Modalidad laboral;
- Régimen;
- Grupo ocupacional;
- Sector;
- Rol;
- Remuneración unificada mensual;
- Propuesta;
- Optimización y racionalización;
- Brechas;
- Condiciones Generales;
- Cruce de verificación de información con corte de distributivo 25 octubre; 26 de diciembre 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 se emiten a través de la Dirección Metropolitana Financiera.

Conforme la disposición legal el MDMQ presupuestariamente ha afectado el gasto de remuneraciones, al grupo de egresos en personal 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.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0169-M del 11 de diciembre de 2020, se presentó el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2020-0180-IT de 11 de diciembre de 2020, referente a la información para la asignación de recursos para puestos vacantes sin financiamiento para el año 2021.

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 al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, 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, 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) 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 con corte 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.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2020-0169-M del 11 de diciembre de 2020, se presentó el Informe Técnico Nro. DMRH-UD-2020-0180-IT de 11 de diciembre de 2020, referente a la información para la asignación de recursos para puestos vacantes sin financiamiento para el año 2021.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al momento no cuenta con Estatuto Orgánico por Procesos; sin embargo con el fin de contar con la información correspondiente sobre los productos y servicios que generan las dependencias municipales, se solicitó dicha información a la Dirección Metropolitana de Desarrollo Institucional instancia competente, la misma que mediante memorando Nro. GADDMQ-SGP-DMDI-2020-0156-M del 22 de diciembre de 2020, ha adjuntando las matrices correspondientes, sin contar con la información de todas las dependencia como: Administración General, Archivo Histórico, Direcciones Metropolitanas Financiera y Tributaria, Alcaldía.

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

Con el aporte de las Unidades Desconcentradas de Recursos Humanos de las dependencias municipales, respecto a la plantilla de puestos de cada instancia, previa validación técnica de la Unidad de Desarrollo sobre la información recibida, se ha logrado consolidar la plantilla general de talento humano de la Municipalidad.

c) Optimización y Racionalización del Talento Humano

Se ha realizado el Análisis respectivo para la optimización y racionalización de talento humano, mediante la información que se ha ingresado en situación actual y situación propuesta con los respectivos justificativos.

En el plan de optimización y racionalización del talento humano, se ha considerado la priorización de las necesidades de las dependencias municipales.

Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podría cubrir a través de los siguientes movimientos de personal, previa la autorización de la Autoridad correspondiente:

CONDICIONES GENERALES	TOTAL
CAMBIO SITIO DE TRABAJO	4
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	13
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	93
ELIMINAR VACANTE	176
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	25
MANTENER VACANTE	348
MANTENER VACANTE Y TRASPASO	7
NUEVO CONTRATO DEL GRUPO DE GASTO 71 A 51 EDUCACION	105
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	573
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	57
PRORROGA	168
PRORROGA Y CREACION	256
REUBICAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	15
SERVIDOR REQUERIDO	5012
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	60
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	16
TERMINACION DE CONTRATO Y MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	66
TERMINACION DE CONTRATO Y NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	16
TERMINACION NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
TRASPASO DE PUESTO	33
Total general	7044

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar del número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano.

Mediante Memorando No. GADDMQ-DMRH-D-2020-0176-M, del 24 de diciembre de 2020, se entregó la Plantilla de Talento Humano, Optimización y Racionalización de Talento Humano 2021.

d) Consolidación de la Planificación

Constituye los resultados integrales de la planificación del talento humano, y considera en este caso, la información obtenida del análisis de la situación actual y la situación propuesta en la plantilla de talento humano, y la optimización y racionalización de los mismos, determinando las reales necesidades de movimientos de personal, contratos de servicios ocasionales, creaciones, y desvinculaciones de personal en cumplimiento a las disposiciones de la Norma Técnica de Planificación del Talento Humano.

A continuación se registra el cuadro de resultados integrales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por dependencias municipales y grupos ocupacionales excepto las entidades autónomas:

DEPENDENCIAS / CONDICIONES 7 GRUPO OCUPACIONAL	Nº PUESTOS
ALCALDIA	40
MANTENER VACANTE	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
PRORROGA	10
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR REQUERIDO	25
ALCALDE METROPOLITANO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	4
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
DIRECCION METROP. DE RELACIONES INTERNACIONALES	11
MANTENER VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1

FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
PRORROGA	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR REQUERIDO	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
CONCEJO METROPOLITANO	156
PRORROGA	25
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	20
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	3
SERVIDOR REQUERIDO	124
CONCEJAL METROPOLITANO	21
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	20
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	20
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	16
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	10
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	4
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	10
TRABAJADOR NIVEL 3	5
TRASPASO DE PUESTO	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1

CAMBIO SITIO DE TRABAJO	2
TRABAJADOR NIVEL 3	2
ELIMINAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO	29
MANTENER VACANTE	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
PRORROGA	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	3
SERVIDOR REQUERIDO	20
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ELIMINAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
AUDITORIA METROPOLITANA	23
MANTENER VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR REQUERIDO	21
SERVIDOR MUNICIPAL 12	6

SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	11
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
PROCURADURIA METROPOLITANA	76
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
MANTENER VACANTE	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
PRORROGA	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
REUBICAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SERVIDOR REQUERIDO	56
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	4
SERVIDOR MUNICIPAL 13	7
SERVIDOR MUNICIPAL 11	8
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	10
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2

TRABAJADOR NIVEL 5	1
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SECRETARIA DE AMBIENTE	78
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
MANTENER VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR REQUERIDO	69
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	5
SERVIDOR MUNICIPAL 12	10
SERVIDOR MUNICIPAL 13	6
SERVIDOR MUNICIPAL 11	12
SERVIDOR MUNICIPAL 10	9
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	4
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 1	3
ELIMINAR VACANTE	7
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN	78
MANTENER VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
TRABAJADOR NIVEL 1	1

NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	7
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
PRORROGA	14
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR REQUERIDO	52
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	6
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	6
SERVIDOR MUNICIPAL 9	3
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	9
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	4
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	3
CAMBIO SITIO DE TRABAJO	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SECRETARIA DE CULTURA	277

ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
MANTENER VACANTE	15
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	9
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	55
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	4
SERVIDOR MUNICIPAL 11	4
SERVIDOR MUNICIPAL 4	6
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	26
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
PRORROGA	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR REQUERIDO	182
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	4
SERVIDOR MUNICIPAL 11	8

SERVIDOR MUNICIPAL 10	25
SERVIDOR MUNICIPAL 4	7
SERVIDOR MUNICIPAL 9	9
SERVIDOR MUNICIPAL 8	12
SERVIDOR MUNICIPAL 7	51
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	21
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	4
SERVIDOR MUNICIPAL 5	12
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	6
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	8
TRABAJADOR NIVEL 7	2
TRASPASO DE PUESTO	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
ELIMINAR VACANTE	15
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 2	1
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL	53
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	12
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	5
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	35
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3

FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
ELIMINAR VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
SECRETARIA DE MOVILIDAD	95
MANTENER VACANTE	7
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
PRORROGA	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR REQUERIDO	76
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	11
SERVIDOR MUNICIPAL 13	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	7
SERVIDOR MUNICIPAL 4	30
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2

SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 3	3
TRASPASO DE PUESTO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
ELIMINAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SECRETARIA DE TERRITORIO, HABITAT Y VIVIENDA	95
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
MANTENER VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	29
SERVIDOR MUNICIPAL 12	11
SERVIDOR MUNICIPAL 13	10
SERVIDOR MUNICIPAL 11	7
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR REQUERIDO	60
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	10
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	4
SERVIDOR MUNICIPAL 13	9
SERVIDOR MUNICIPAL 11	13
SERVIDOR MUNICIPAL 10	5
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1

TRASPASO DE PUESTO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
ELIMINAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SECRETARIA DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD	18
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
MANTENER VACANTE	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	13
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	7
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACION	47
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
MANTENER VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
PRORROGA	15
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	6
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR REQUERIDO	29
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1

FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	4
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	4
TRABAJADOR NIVEL 1	2
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
INSTITUTO METROPOLITANO DE PLANIFICACION URBANA	17
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
MANTENER VACANTE	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
SERVIDOR REQUERIDO	13
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SECRET. GENER. DE COORD. TERRIT. Y PART. CIU.	34
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
MANTENER VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	4
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
PRORROGA	6

FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR REQUERIDO	21
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
UNIDAD ESPECIAL REGULA TU BARRIO	41
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	8
SERVIDOR MUNICIPAL 11	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
MANTENER VACANTE	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	12
SERVIDOR MUNICIPAL 11	12
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
PRORROGA	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR REQUERIDO	17
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	11
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	2
ADMINISTRACION ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL	35
MANTENER VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1

SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR REQUERIDO	29
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	3
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	3
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
ELIMINAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
ADMINISTRACION ZONAL CALDERON	75
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
SERVIDOR REQUERIDO	62
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	9
OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	1

SERVIDOR MUNICIPAL 12	5
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	8
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	9
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	5
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
ELIMINAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ADMINISTRACION ZONAL ELOY ALFARO (SUR)	122
MANTENER VACANTE	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	3
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	16
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	7
REUBICAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	4
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR REQUERIDO	88
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1

FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	16
SERVIDOR MUNICIPAL 12	4
SERVIDOR MUNICIPAL 13	4
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	15
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	4
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	6
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	6
TRABAJADOR NIVEL 6	2
TRABAJADOR NIVEL 7	2
TRABAJADOR NIVEL 8	1
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
ELIMINAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 3	1
ADMINISTRACION ZONAL EQUINOCCIO (LA DELICIA)	122
MANTENER VACANTE	8
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	15

FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	8
SERVIDOR REQUERIDO	90
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	15
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	7
SERVIDOR MUNICIPAL 10	7
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	8
SERVIDOR MUNICIPAL 8	6
SERVIDOR MUNICIPAL 7	8
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	4
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	2
SERVIDOR MUNICIPAL 2	4
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	6
TRABAJADOR NIVEL 6	1
TRABAJADOR NIVEL 9	2
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
TERMINACIÓN DE CONTRATO Y NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TERMINACION NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
ELIMINAR VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1

SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO (NORTE)	176
MANTENER VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	13
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	5
SERVIDOR REQUERIDO	145
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	12
SERVIDOR MUNICIPAL 12	7
SERVIDOR MUNICIPAL 13	4
SERVIDOR MUNICIPAL 11	4
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	5
SERVIDOR MUNICIPAL 8	6
SERVIDOR MUNICIPAL 7	22
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	3
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	5
TRABAJADOR NIVEL 1	44
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	7
TRABAJADOR NIVEL 5	1

TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 12	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
ELIMINAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ (CENTRO)	134
MANTENER VACANTE	8
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	19
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	6
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
REUBICAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	7
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 3	5
SERVIDOR REQUERIDO	78
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	11
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1

SERVIDOR MUNICIPAL 9	5
SERVIDOR MUNICIPAL 8	7
SERVIDOR MUNICIPAL 7	13
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR PUBLICO SS12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	9
SERVIDOR MUNICIPAL 2	5
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	6
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
TRASPASO DE PUESTO	14
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR PUBLICO SS11	1
SERVIDOR PUBLICO SS12	1
SERVIDOR PUBLICO SS13	2
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ELIMINAR VACANTE	7
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
TRABAJADOR NIVEL 1	4
ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	97
MANTENER VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 18	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3

SERVIDOR REQUERIDO	78
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	16
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 8	14
SERVIDOR MUNICIPAL 7	10
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	10
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	5
TERMINACIÓN DE CONTRATO Y NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
ELIMINAR VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
ADMINISTRACION ZONAL TUMBACO	109
MANTENER VACANTE	7
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS	2
TRABAJADOR NIVEL 3	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	9
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1

SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3
SERVIDOR REQUERIDO	84
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	12
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	6
SERVIDOR MUNICIPAL 8	8
SERVIDOR MUNICIPAL 7	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 5	6
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
SERVIDOR MUNICIPAL 2	3
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	10
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	5
TRABAJADOR NIVEL 9	1
TERMINACION DE CONTRATO Y HABILITAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
ELIMINAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
TRABAJADOR NIVEL 1	4
TRABAJADOR NIVEL 3	1
ADMINISTRACION ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS	120
MANTENER VACANTE	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 4	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1

SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	16
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	6
REUBICAR POR NECESIDAD INSTITUCIONAL	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	83
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	15
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	4
SERVIDOR MUNICIPAL 10	6
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	12
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	5
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	2
TRABAJADOR NIVEL 5	1
TRABAJADOR NIVEL 6	1
ELIMINAR VACANTE	12
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1

SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	5
ADMINISTRACION GENERAL	37
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
MANTENER VACANTE	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
PRORROGA	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	2
SERVIDOR REQUERIDO	19
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	1
ELIMINAR VACANTE	6
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2

SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
DIRECCION METROP. GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	15
MANTENER VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
PRORROGA	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR REQUERIDO	12
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	156
MANTENER VACANTE	11
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	1
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR REQUERIDO	127
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	1
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	8
CHOFER DE VEHICULOS PESADOS	1
ELECTRICISTA	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
PRENSISTA	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3

SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	18
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	4
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	28
TRABAJADOR NIVEL 11	1
TRABAJADOR NIVEL 2	5
TRABAJADOR NIVEL 3	38
TRABAJADOR NIVEL 8	1
ELIMINAR VACANTE	16
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
TRABAJADOR NIVEL 1	9
TRABAJADOR NIVEL 3	6
DIRECCION METROPOLITANA DE CATASTRO	127
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	3
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
MANTENER VACANTE	9
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR REQUERIDO	106
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	5
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3

SERVIDOR MUNICIPAL 11	5
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	19
SERVIDOR MUNICIPAL 8	26
SERVIDOR MUNICIPAL 7	15
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	10
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	6
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
ELIMINAR VACANTE	7
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	93
MANTENER VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR REQUERIDO	84
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	10
SERVIDOR MUNICIPAL 13	14
SERVIDOR MUNICIPAL 11	15
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 9	7
SERVIDOR MUNICIPAL 8	8
SERVIDOR MUNICIPAL 7	11
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
TRABAJADOR NIVEL 1	2

TRABAJADOR NIVEL 2	1
ELIMINAR VACANTE	5
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
DIRECCION METROPOLITANA DE LA GESTION DE BIENES	23
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	9
SERVIDOR MUNICIPAL 8	9
PRORROGA	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR REQUERIDO	12
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS	71
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR PUBLICO SS15	1
MANTENER VACANTE	9
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR PUBLICO SS15	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
PRORROGA	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3

SERVIDOR REQUERIDO	50
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	5
SERVIDOR MUNICIPAL 13	6
SERVIDOR MUNICIPAL 11	5
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3
SERVIDOR PUBLICO SS15	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 2	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 1	6
TRASPASO DE PUESTO	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
DIRECCION METROPOLITANA DE SERVICIOS CIUDADANOS	72
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
MANTENER VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR REQUERIDO	66
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1

SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
SERVIDOR MUNICIPAL 1	44
TRABAJADOR NIVEL 1	1
ELIMINAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA	121
MANTENER VACANTE	14
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	23
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	14
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	3
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
PRORROGA	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	3
SERVIDOR REQUERIDO	74
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	5

SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 11	8
SERVIDOR MUNICIPAL 10	6
SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	11
SERVIDOR MUNICIPAL 7	12
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	4
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	6
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
TRABAJADOR NIVEL 1	4
TRASPASO DE PUESTO	3
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
ELIMINAR VACANTE	2
TRABAJADOR NIVEL 1	2
DIRECCION METROPOLITANA TRIBUTARIA	83
MANTENER VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	74
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	4
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	9
SERVIDOR MUNICIPAL 13	7
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	5
SERVIDOR MUNICIPAL 9	7
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	27

SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
TRabajADOR NIVEL 1	3
ELIMINAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SECRETARIA DE EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	502
MANTENER VACANTE	22
DOCENTE A RESOL 004	1
DOCENTE B	2
DOCENTE C	3
DOCENTE G	2
DOCENTE G (N)	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
RECTOR 1	5
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
NUEVO CONTRATO DEL GRUPO DE GASTO 71 A 51 EDUCACION	105
DOCENTE G	2
DOCENTE G (N)	87
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	6
SERVIDOR MUNICIPAL 8	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	6
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	11
DOCENTE G (N)	11
PRORROGA	6

FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR REQUERIDO	292
DOCENTE B (N)	1
DOCENTE C (N)	14
DOCENTE D (N)	24
DOCENTE E (N)	19
DOCENTE A	2
DOCENTE A RESOL 004	4
DOCENTE B	6
DOCENTE C	10
DOCENTE D	5
DOCENTE E	5
DOCENTE F	2
DOCENTE G	39
DOCENTE G (N)	55
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	5
RECTOR 1	5
RECTOR 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	4
SERVIDOR MUNICIPAL 13	3
SERVIDOR MUNICIPAL 11	5
SERVIDOR MUNICIPAL 10	4
SERVIDOR MUNICIPAL 4	7
SERVIDOR MUNICIPAL 9	5
SERVIDOR MUNICIPAL 8	15
SERVIDOR MUNICIPAL 7	8
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	7
SERVIDOR MUNICIPAL 5	3
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	8
TRABAJADOR NIVEL 1	18
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	2
TRABAJADOR NIVEL 7	3
TRABAJADOR NIVEL 8	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	50

DOCENTE G (N)	50
ELIMINAR VACANTE	9
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
TRABAJADOR NIVEL 1	4
TRABAJADOR NIVEL 3	1
COLEGIO FERNANDEZ MADRID	105
MANTENER VACANTE	9
DOCENTE D (N)	1
DOCENTE A RESOL 004	2
DOCENTE B	1
DOCENTE C	1
DOCENTE D	1
DOCENTE G (N)	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	95
DOCENTE B (N)	1
DOCENTE C (N)	1
DOCENTE D (N)	6
DOCENTE E (N)	1
DOCENTE A	1
DOCENTE A RESOL 004	4
DOCENTE B	7
DOCENTE C	6
DOCENTE D	2
DOCENTE E	1
DOCENTE F	2
DOCENTE G	4
DOCENTE G (N)	32
RECTOR 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	5
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	3
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	4

SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 12	1
TRABAJADOR NIVEL 2	2
TRABAJADOR NIVEL 3	2
TRABAJADOR NIVEL 7	2
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	1
DOCENTE G (N)	1
UNIDAD EDUCATIVA BICENTENARIO	103
MANTENER VACANTE	3
DOCENTE G	1
DOCENTE G (N)	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR REQUERIDO	97
DOCENTE B (N)	1
DOCENTE C (N)	9
DOCENTE D (N)	17
DOCENTE E (N)	14
DOCENTE C	1
DOCENTE D	4
DOCENTE G	15
DOCENTE G (N)	22
RECTOR 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	2
DOCENTE G (N)	2
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
UNIDAD EDUCATIVA ESPEJO	145
MANTENER VACANTE	10

DOCENTE C (N)	1
DOCENTE A RESOL 004	1
DOCENTE B	3
DOCENTE C	2
DOCENTE D	1
DOCENTE E	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR REQUERIDO	132
DOCENTE B (N)	2
DOCENTE C (N)	10
DOCENTE D (N)	12
DOCENTE E (N)	4
DOCENTE A	1
DOCENTE A RESOL 004	3
DOCENTE B	12
DOCENTE C	5
DOCENTE D	7
DOCENTE E	3
DOCENTE F	2
DOCENTE G	9
DOCENTE G (N)	46
RECTOR 3	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
TRABAJADOR NIVEL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 3	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	2
DOCENTE G (N)	2
ELIMINAR VACANTE	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
UNIDAD EDUCATIVA JULIO E MORENO	70
MANTENER VACANTE	5

DOCENTE D (N)	1
DOCENTE C	1
DOCENTE G (N)	3
SERVIDOR REQUERIDO	64
DOCENTE C (N)	1
DOCENTE D (N)	7
DOCENTE E (N)	3
DOCENTE B	4
DOCENTE C	8
DOCENTE D	3
DOCENTE E	2
DOCENTE F	2
DOCENTE G	11
DOCENTE G (N)	14
RECTOR 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 1	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	1
DOCENTE G (N)	1
UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL SEBASTIÁN BENALCAZAR	90
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
RECTOR 4	1
MANTENER VACANTE	6
DOCENTE A	1
DOCENTE G (N)	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
SERVIDOR REQUERIDO	79
DOCENTE C (N)	4
DOCENTE D (N)	4
DOCENTE E (N)	2
DOCENTE A RESOL 004	2

DOCENTE AA	1
DOCENTE B	2
DOCENTE C	4
DOCENTE D	2
DOCENTE E	2
DOCENTE G	6
DOCENTE G (N)	36
RECTOR 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
SERVIDOR MUNICIPAL 3	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	2
DOCENTE G (N)	2
ELIMINAR VACANTE	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
UNIDAD EDUCATIVA OSWALDO LOMBEYDA	68
MANTENER VACANTE	3
DOCENTE B	1
DOCENTE C	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
DOCENTE G (N)	1
SERVIDOR REQUERIDO	63
DOCENTE C (N)	6
DOCENTE D (N)	2
DOCENTE E (N)	3
DOCENTE A RESOL 004	1
DOCENTE B	1
DOCENTE C	4
DOCENTE D	1

DOCENTE G	11
DOCENTE G (N)	21
RECTOR 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	3
TRABAJADOR NIVEL 1	2
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	1
DOCENTE G (N)	1
UNIDAD EDUCATIVA QUITUMBE	90
MANTENER VACANTE	2
DOCENTE B	2
SERVIDOR REQUERIDO	84
DOCENTE B (N)	3
DOCENTE C (N)	6
DOCENTE D (N)	5
DOCENTE E (N)	1
DOCENTE A	2
DOCENTE A RESOL 004	2
DOCENTE AA	1
DOCENTE B	4
DOCENTE C	6
DOCENTE D	12
DOCENTE E	2
DOCENTE F	3
DOCENTE G	7
DOCENTE G (N)	11
DOCENTE I	1
RECTOR 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5

SERVIDOR MUNICIPAL 6A	3
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO CONTRATO DOCENTE	1
DOCENTE G (N)	1
ELIMINAR VACANTE	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
TRABAJADOR NIVEL 2	1
UNIDAD EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE QUITO	78
MANTENER VACANTE	3
DOCENTE B	2
DOCENTE G (N)	1
SERVIDOR REQUERIDO	74
DOCENTE B (N)	1
DOCENTE C (N)	3
DOCENTE D (N)	5
DOCENTE E (N)	7
DOCENTE A RESOL 004	1
DOCENTE B	7
DOCENTE C	2
DOCENTE D	2
DOCENTE E	3
DOCENTE F	1
DOCENTE G	13
DOCENTE G (N)	18
RECTOR 2	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 1	3
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
UNIDAD EDUCATIVA SUCRE	167
MANTENER VACANTE	13
DOCENTE C (N)	1
DOCENTE A RESOL 004	1

DOCENTE C	1
DOCENTE D	1
DOCENTE G (N)	6
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SERVIDOR REQUERIDO	150
DOCENTE B (N)	2
DOCENTE C (N)	6
DOCENTE D (N)	7
DOCENTE E (N)	2
DOCENTE A	2
DOCENTE A RESOL 004	8
DOCENTE B	10
DOCENTE C	11
DOCENTE D	13
DOCENTE E	5
DOCENTE F	5
DOCENTE G	8
DOCENTE G (N)	51
RECTOR 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	2
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
TRABAJADOR NIVEL 7	4
TRABAJADOR NIVEL 8	1
ELIMINAR VACANTE	4
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 2	2
TRABAJADOR NIVEL 5	1
SECRETARIA DE SALUD	122
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1

SERVIDOR PUBLICO SS13	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	43
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	22
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
SERVIDOR MUNICIPAL 2	13
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
PRORROGA	20
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	6
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	8
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
SERVIDOR REQUERIDO	40
FUNCIONARIO DIRECTIVO 3	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	5
MEDICO TRATANTE Y EN FUN. ADM. 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	2
SERVIDOR MUNICIPAL 10	5
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR PUBLICO SS13	1
SERVIDOR PUBLICO SS14	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	4
SERVIDOR PUBLICO SS16	2
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 3	4
TERMINACIÓN DE CONTRATO Y MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1

FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	1
TERMINACIÓN DE CONTRATO Y NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	11
SERVIDOR MUNICIPAL 11	6
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 2	3
TRASPASO DE PUESTO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
ELIMINAR VACANTE	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD CENTRO	145
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
MANTENER VACANTE	9
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR PUBLICO SS11	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	4
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
SERVIDOR PUBLICO SS18	1
TRABAJADOR NIVEL 10	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	37
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	2
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	29
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	2
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	2
PRORROGA Y CREACION	8
SERVIDOR MUNICIPAL 10 NUTRIC	3
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR PUBLICO SS10	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	2

SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
SERVIDOR REQUERIDO	75
CHOFER DE VEHICULOS LIVIANOS	1
CHOFER DE VEHICULOS PESADOS	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	3
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR PÚBLICO SS 9	1
SERVIDOR PUBLICO SS10	3
SERVIDOR PUBLICO SS11	4
SERVIDOR PUBLICO SS12	11
SERVIDOR PUBLICO SS13	11
SERVIDOR PUBLICO SS14	8
SERVIDOR PUBLICO SS15	4
SERVIDOR PUBLICO SS17	2
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 10	1
TRABAJADOR NIVEL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 4	1
TRABAJADOR NIVEL 7	5
TRASPASO DE PUESTO	3
SERVIDOR PUBLICO SS12	2
SERVIDOR PUBLICO SS13	1
CAMBIO SITIO DE TRABAJO	1
TRABAJADOR NIVEL 4	1
ELIMINAR VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 3	1
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD NORTE	197

DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 3	3
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	9
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR PUBLICO SS12	5
MANTENER VACANTE	11
SERVIDOR PUBLICO SS12	1
SERVIDOR PUBLICO SS14	2
SERVIDOR PUBLICO SS15	2
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
SERVIDOR PUBLICO SS18	4
TRABAJADOR NIVEL 4	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	41
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	22
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR PUBLICO SS12	7
SERVIDOR MUNICIPAL 3	5
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	7
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	1
PRORROGA	2
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
PRORROGA Y CREACION	15
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR PUBLICO SS10	3
SERVIDOR PUBLICO SS11	1
SERVIDOR PUBLICO SS12	2
SERVIDOR PUBLICO SS15	2

SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	6
SERVIDOR REQUERIDO	105
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	2
SERVIDOR MUNICIPAL 9	2
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	7
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	1
SERVIDOR PUBLICO SS11	20
SERVIDOR PUBLICO SS12	18
SERVIDOR PUBLICO SS13	10
SERVIDOR PUBLICO SS14	7
SERVIDOR PUBLICO SS15	1
SERVIDOR PUBLICO SS17	3
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	4
SERVIDOR PUBLICO SS18	4
TRABAJADOR NIVEL 1	6
TRABAJADOR NIVEL 3	4
TRABAJADOR NIVEL 7	8
ELIMINAR VACANTE	2
TRABAJADOR NIVEL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
UNIDAD MUNICIPAL DE SALUD SUR	524
DAR POR TERMINADO CONTRATO Y ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	1
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	21
SERVIDOR PÚBLICO SS 9	1
SERVIDOR PUBLICO SS11	4
SERVIDOR PUBLICO SS12	3
SERVIDOR PUBLICO SS18 (N)	13
MANTENER VACANTE	18
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR PUBLICO SS11	2

SERVIDOR PUBLICO SS12	1
SERVIDOR PUBLICO SS13	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	6
SERVIDOR PUBLICO SS17	1
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	4
SERVIDOR PUBLICO SS18	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
NUEVO CONTRATO DE GRUPO DE GASTO 71 A 51	231
SERVIDOR PUBLICO SS11	111
SERVIDOR PUBLICO SS12	12
SERVIDOR PUBLICO SS13	100
SERVIDOR PUBLICO SS15	3
SERVIDOR PUBLICO SS18 (N)	5
NUEVO CONTRATO CON CAMBIO DE DENOMINACION	9
SERVIDOR MUNICIPAL 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	5
SERVIDOR PUBLICO SS18 (N)	1
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	2
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
TRABAJADOR NIVEL 7	1
PRORROGA	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
PRORROGA Y CREACION	10
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR PUBLICO SS11	1
SERVIDOR PUBLICO SS13	1
SERVIDOR PUBLICO SS15	4
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	1
SERVIDOR REQUERIDO	162
CHOFER DE AMBULANCIA	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 10	2

SERVIDOR MUNICIPAL 4	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	6
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1
SERVIDOR PÚBLICO SS 9	18
SERVIDOR PUBLICO SS10	2
SERVIDOR PUBLICO SS11	28
SERVIDOR PUBLICO SS12	28
SERVIDOR PUBLICO SS13	8
SERVIDOR PUBLICO SS14	7
SERVIDOR PUBLICO SS15	4
SERVIDOR PUBLICO SS17	8
SERVIDOR PUBLICO SS17 (N)	6
SERVIDOR PUBLICO SS18	6
SERVIDOR MUNICIPAL 2	4
TRABAJADOR NIVEL 1	9
TRABAJADOR NIVEL 10	2
TRABAJADOR NIVEL 3	4
TRABAJADOR NIVEL 6	1
TRABAJADOR NIVEL 7	4
TERMINACIÓN DE CONTRATO Y MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO	63
TRABAJADOR NIVEL 7	63
ELIMINAR VACANTE	4
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1
SERVIDOR MUNICIPAL DE SERVICIOS	2
TRABAJADOR NIVEL 7	1
SECRETARIA GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	228
MANTENER VACANTE	12
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 4	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	5
SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	1

MANTENER VACANTE Y TRASPASO	7
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	4
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
PRORROGA	19
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	10
FUNCIONARIO DIRECTIVO 8	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	3
SERVIDOR REQUERIDO	182
FUNCIONARIO DIRECTIVO 2	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	5
FUNCIONARIO DIRECTIVO 6	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	14
FUNCIONARIO DIRECTIVO 9	3
FUNCIONARIO DIRECTIVO 10	1
SERVIDOR MUNICIPAL 12	6
SERVIDOR MUNICIPAL 13	18
SERVIDOR MUNICIPAL 11	17
SERVIDOR MUNICIPAL 4	6
SERVIDOR MUNICIPAL 9	4
SERVIDOR MUNICIPAL 8	28
SERVIDOR MUNICIPAL 7	12
SERVIDOR MUNICIPAL 6A	3
SERVIDOR MUNICIPAL 6N	7
SERVIDOR PUBLICO SS11	7
SERVIDOR MUNICIPAL 5	12
SERVIDOR MUNICIPAL 3	11
SERVIDOR MUNICIPAL 2	8
SERVIDOR MUNICIPAL 1	1
TRABAJADOR NIVEL 1	8
TRABAJADOR NIVEL 3	9
TRASPASO DE PUESTO	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	1
SERVIDOR MUNICIPAL 5	2
ELIMINAR VACANTE	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	1

SERVIDOR MUNICIPAL 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 2	1
TRABAJADOR NIVEL 8	1
POLICIA METROPOLITANA	1454
ELIMINAR ESPACIO PRESUPUESTARIO	28
SERVIDOR MUNICIPAL 1	28
MANTENER VACANTE	66
SERVIDOR MUNICIPAL 13	1
SERVIDOR MUNICIPAL 11	6
SERVIDOR MUNICIPAL 9	5
SERVIDOR MUNICIPAL 8	2
SERVIDOR MUNICIPAL 7	52
PRORROGA Y CREACION	223
SERVIDOR MUNICIPAL 12	1
SERVIDOR MUNICIPAL 1	222
SERVIDOR REQUERIDO	1137
FUNCIONARIO DIRECTIVO 5	1
FUNCIONARIO DIRECTIVO 7	2
SERVIDOR MUNICIPAL 12	18
SERVIDOR MUNICIPAL 13	5
SERVIDOR MUNICIPAL 11	17
SERVIDOR MUNICIPAL 10	3
SERVIDOR MUNICIPAL 9	65
SERVIDOR MUNICIPAL 8	3
SERVIDOR MUNICIPAL 7	1018
TRABAJADOR NIVEL 1	2
TRABAJADOR NIVEL 3	1
TRABAJADOR NIVEL 6	2
Total general	7044

6. RECOMENDACIÓN:

Conforme la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el período fiscal 2021, de acuerdo a la normativa legal y con el fin de optimizar el talento humano, asegurar en el tiempo la plantilla necesaria, anticiparse a problemas derivados de excesos o déficit de personal; se

recomienda aprobar EL ESTUDIO DE PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL PERÍODO FISCAL 2021, documento adjunto, para lo cual me permito sugerir las siguientes acciones:

- Poner en conocimiento del señor Administrador General el Estudio de Planificación de Talento Humano para el año 2021, para la autorización correspondiente.
- Solicitar a la Administración General autorice el financiamiento de los puestos que no cuentan con recursos económicos que avalen su existencia, conforme consta en el Informe técnico DMRH-UD-2020-0180-IT de 11 de diciembre de 2020 de la Unidad de Desarrollo.
- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera se ubiquen las fuentes de financiamiento, se emitan las certificaciones presupuestarias de ajuste a las certificaciones iniciales de contratos de servicios ocasionales 2021 por dependencias, las resoluciones de traspasos de crédito correspondientes y las certificaciones presupuestarias para elevar a concurso de méritos.
- Legalizar mediante Resolución Administrativa las creaciones de puestos y prórrogas de contratos de servicios ocasionales y eliminación de puestos vacantes y espacios presupuestarios.
- Acoger las recomendaciones constantes en el Informe Técnico No. DMRH-UD-2020-0180-IT, de 11 de diciembre de 2020, relacionado a los puestos que no tienen financiamiento de los entes autónomos

Atentamente,



Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez

JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO

ACCIÓN	RESPONSABLE	UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado	Lic. Elena Cruz	Desarrollo	28/12/2020	
	Ing. Jacqueline Acevedo	Desarrollo	28/12/2020	
	Lic. Kleber Jara	Desarrollo	28/12/2020	
	Ximena Vásquez	Desarrollo	28/12/2020	