

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
**INFORME TÉCNICO NRO. DMRH-UD-2021-250-IT**  
**PLANIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO EJERCICIO FISCAL 2022**

**1. ANTECEDENTES:**

La Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, establecen las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano, entre las cuales se encuentra la estructuración de la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia.

El Subsistema de Planificación de 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 oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O de 12 de octubre de 2021, se remitió para conocimiento y autorización de la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022 y la Guía de Levantamiento de Información y las matrices que permita la construcción del instrumento técnico. (Anexo 1).

En la hoja de ruta Nro. GADDMQ-DMRH-2021-02098-O, la Ing. Vanessa Eras Herrera, ex Administradora General, dispuso: *“RRHH. Se remite lineamientos suscritos por favor proceder con trámite correspondiente y de acuerdo a norma vigente”*, con fecha 19 de octubre de 2021. (Anexo 2).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-000887-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó a la Dra. Carmen Elena Obando, Jefe de la Unidad de Ejecución, actuante a esa fecha, el distributivo de remuneraciones con corte al 17 de octubre de 2021, para dar inicio la Planificación de Talento Humano 2022. El distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021, fue remitido por la Unidad de Ejecución a través de memorando Nro. GADDMQ-DMRH-E-2021-0477-M de 25 de octubre de 2021. (Anexos 3 y 4).

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2021-00888-M de 12 de octubre de 2021, se solicitó al Magister Lars Moreno Alestedt, Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el plan de jubilación del período 2022 y el personal con discapacidad o enfermedades catastróficas o quienes estén a cargo de éstas (sustitutos), información que fue remitida mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-SSO-2021-0338-M de 19 de noviembre de 2021. (Anexos 5 y 6)

Mediante memorandos Nos. GADDMQ-DMRH-2021-00911-M y GADDMQ-DMRH-2021-00912-M de 22 de octubre de 2021, se remitió a 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, Agencia Metropolitana de Control y Unidad Municipal Patronato San José; y, a las máximas autoridades de cada una de las dependencias municipales, respectivamente, los Lineamientos Generales para la elaboración de la Planificación de Talento Humano del período 2022, la Guía de Levantamiento de información y matrices que permitan la construcción técnica de este instrumento institucional. (Anexos 7 y 8).

## 2. BASE LEGAL

### – 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. (...).*

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

### – 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”

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

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

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

**Art. 58.- De los contratos de servicios ocasionales.** - “La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada de forma excepcional por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales no permanentes, previo el informe motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin. La contratación de personal ocasional para la ejecución de actividades no permanentes, no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje, deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Trabajo”.

(...) Cuando la necesidad institucional pasa a ser permanente, la Unidad Administrativa de Talento Humano planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición, previo al cumplimiento de los requisitos y procesos legales correspondientes. Se considerará que las necesidades institucionales pasan a ser permanentes cuando luego de un año de contratación ocasional se mantenga a la misma persona o se contrate a otra, bajo esta modalidad, para suplir la misma necesidad, en la respectiva institución pública. La Unidad Administrativa de Talento Humano bajo sanción en caso de incumplimiento tendrá la obligación de iniciar el concurso de méritos y oposición correspondiente, tiempo en el cual se entenderá prorrogado el contrato ocasional hasta la finalización del concurso y la designación de la persona ganadora. (...)

**Art. 64.- De las personas con discapacidades o con enfermedades catastróficas.**- “Las instituciones determinadas en el artículo 3 de esta ley que cuenten con más de veinte y cinco servidoras o servidores en total, están en la obligación de contratar o nombrar personas con discapacidad o con enfermedades catastróficas, promoviendo acciones afirmativas para ello, de manera progresiva y hasta un 4% del total de servidores o servidoras, bajo el principio de no discriminación, asegurando las condiciones de igualdad de oportunidades en la integración laboral, dotando de los implementos y demás medios necesarios para el ejercicio de las actividades correspondientes. En caso de que por razones de la enfermedad catastrófica o discapacidad severa las personas no pudieren acceder a puestos en la administración pública, y, una persona del núcleo familiar de dicha persona sea éste cónyuge o conviviente en unión de hecho, padre, madre, hermano o hermana o hijo o hija, tuviere bajo su cuidado a la misma, podrá formar parte del porcentaje de cumplimiento de incorporación previsto en el inciso anterior, para lo cual se emitirá la norma técnica correspondiente para la contratación de estas personas. En caso de muerte de la persona discapacitada o con enfermedad catastrófica, se dejará de contar a éstas dentro del cupo del 4%”.

**Art. 66.- De los puestos vacantes.** - “Para llenar los puestos vacantes se efectuará un concurso público de merecimientos y oposición, garantizando a las y los aspirantes su participación sin discriminación alguna conforme a lo dispuesto en la Constitución de la República, esta Ley y su Reglamento. Estos concursos deberán ser ejecutados por las respectivas Unidades de Administración del Talento Humano”.

**Art. 68.- De los ascensos.** - “Los ascensos se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en el que se evaluará primordialmente la eficiencia de las servidoras y los servidores y, complementariamente, los años de servicio. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos para el puesto”.

**Art. 84.- Carrera Docente.** - “El personal docente comprendido en todos los niveles y modalidades gozará de estabilidad, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico, percibirá una remuneración justa de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. Estarán sujetos a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio. Así como los docentes e investigadores de las universidades que se regirán por la Ley de Educación Superior, en función a lo consagrado en el Artículo 355 de la Constitución”.

**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.”

**Art. 128.- De la jubilación.** - “Las servidoras y servidores de las instituciones señaladas en el Artículo 3 de esta Ley, podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación que establezcan las Leyes de Seguridad Social”.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Sexta.** - “El incumplimiento de las políticas, normas e instrumentos técnicos por parte de las instituciones, organismos y dependencias del Estado, será comunicado inmediatamente por el Ministerio del Trabajo, a la respectiva autoridad nominadora y a la Contraloría General del Estado, a efectos de que se determinen las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar. En el caso de los Gobiernos Autónomos y Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, el control se efectuará por parte de la Contraloría General del Estado”.

**Décima octava.** - “Para la aplicación de la presente Ley y su Reglamento téngase como tal los siguientes conceptos: Dignataria/o.- Es la persona elegida por votación popular, por un período fijo para ejercer las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley. Docente. - Toda servidora o servidor legalmente nombrado o contratado para prestar servicios exclusivamente de docencia en centros educativos, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas; y, las del Sistema Nacional de Educación Pública. Funcionaria/o.- Es la servidora o servidor que ejerce un puesto, excluido de la carrera del servicio público, de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora o de período fijo, y su puesto se encuentra dentro de los grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior. Miembro en servicio activo. - Es la servidora o servidor que efectúa una carrera militar o policial dentro de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Comisión de Tránsito del Guayas. Servidora/o.- Todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un puesto o cargo, función o dignidad dentro del sector público sea o no de libre nombramiento y remoción”.

## – REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO - LOSEP

**Art. 2.- De la disponibilidad presupuestaria.** - “Las instituciones del Estado deberán contar previamente con puestos vacantes o la asignación presupuestaria para la contratación de personal ocasional”.

**Art. 16.- Nombramiento.** - “Entiéndase por nombramiento el acto unilateral del poder público expedido por autoridad competente o autoridad nominadora mediante la expedición de un decreto, acuerdo, resolución, acta o acción de personal, que otorga capacidad para el ejercicio de un puesto en el 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. 68.- Del traslado administrativo.** - “Traslado administrativo es el movimiento administrativo de una o un servidor público de un puesto a otro puesto que se encuentre vacante dentro de la misma institución, que no implique cambio de domicilio, en los términos señalados en el artículo

35 de la LOSEP, y que reúna las condiciones determinadas en el artículo 36 de la indicada ley, previo informe favorable de la UATH. Para el traslado administrativo no se requiere de la aceptación previa de la o el servidor. (...)"

**Art. 69.- Del traspaso de puesto.** - "La autoridad nominadora podrá disponer el traspaso de un puesto con la respectiva partida presupuestaria a otra unidad administrativa dentro de la misma institución o a otra institución del Estado, (...)"

**Art. 71.- Cambio administrativo.** - "El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses".

**Artículo 108.- Cesación de funciones por acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización; y cesación por retiro por jubilación.** - "La UATH establecerá los planes de retiro voluntario y de jubilación, dentro de la planificación del talento humano, para el año en curso y el siguiente año del ejercicio fiscal, la que deberá contar con la correspondiente disponibilidad presupuestaria. La o el servidor que desee acogerse a los planes de retiro voluntario con indemnización, o cesación por jubilación, deberá presentar por escrito su voluntad de acogerse a los mismos".

**Art. 117.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.-** "Las UATH constituyen unidades ejecutoras de las políticas, normas e instrumentos expedidos de conformidad con la ley y este Reglamento General, con el propósito de lograr coherencia en la aplicación de las directrices y metodologías de administración del talento humano, remuneraciones, evaluación, control, certificación del servicio y mejoramiento de la eficiencia en la administración pública en lo que correspondiere a sus atribuciones y competencias. La UATH es responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes. Tendrán la competencia y responsabilidad en el cumplimiento de la LOSEP, este Reglamento General y las normas expedidas".

**Art. 118.- Atribuciones y responsabilidades adicionales de las UATH.** - "Las UATH a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el artículo 52 de la LOSEP, tendrán las siguientes: a) Aplicar las normas, políticas y metodologías que sean determinadas por el Ministerio de Relaciones Laborales para el control y certificación de calidad del servicio; (...)"

**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.

Posteriormente las UATH deberán remitir la información en el término señalado en el segundo inciso del artículo 56 de la LOSEP, para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales,

los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal, y se registrarán en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.

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

**Art. 142.- Efectos de la planificación del talento humano.** - “Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación y/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o *Página 42 de 89 prácticas*, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica”.

#### — 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 períodos anuales, el contrato se convertirá en contrato de temporada. El sueldo o salario que se pague en los contratos eventuales, tendrá un incremento del 35% del valor hora del salario básico del sector al que corresponda el trabajador”.*

**Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.** - “Establéese 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”.

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

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

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

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

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

**Artículo 13.- Requisito Previo.** - *“(…) 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”.*

**Artículo 14.- De los componentes de la planificación del talento humano.** – *“El proceso de la planificación del talento humano, estará 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.”*

**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. La UATH institucional a través del Sistema Integrado de Información del Talento Humano, para obtener el número actual de las y los servidores públicos por unidad o proceso, deberá de manera continua mantener actualizada la siguiente información...”*

**Artículo 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.”*

## – **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.”*



- **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”*

- **Segundo Suplemento – Registro Oficial N° 10, de 17 de marzo de 2019.**

**MDT-2019-373 de 17 de diciembre de 2019**, 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.”*

- **ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2019-375**

**Art. 5.- De las actividades distintas al contrato de servicios ocasionales.-** *Si se requiere que el servidor contratado ejecute totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el*

contrato de servicios ocasionales, relacionado con el artículo 58 de la LOSEP, se deberá dar por terminado el mismo y celebrar uno nuevo, para el cumplimiento de las nuevas actividades temporales, conforme lo determina el inciso séptimo del artículo 143 del Reglamento General a la LOSEP, para el efecto, se deberá observar el procedimiento determinado en el artículo 7 del presente Acuerdo.

— **ACUERDO MINISTERIAL No. MDT-2021-239**

**Art. 5.-** Sustituir la Disposición General Séptima, por la siguiente:

**SÉPTIMA.** - Cuando se haya aceptado la solicitud de retiro para acogerse a la jubilación conforme a lo dispuesto en el literal j) del artículo 47 de la LOSEP, y una vez que el servidor haya cesado en sus funciones, la Unidad de Administración de Talento Humano – UATH institucional no podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, hasta la devengación del valor que le corresponda por concepto de compensación de retiro por jubilación.

Si la devengación del valor sobrepasa los treinta y seis meses, contados desde la fecha de desvinculación del ex – servidor, la entidad pública podrá utilizar la partida vacante del servidor cesante, siempre que, de forma previa, la Unidad de Administración de Talento Humano - UATH institucional emita el correspondiente informe técnico que justifique en debida forma la necesidad de ocupar la partida. Este informe deberá contar con la aprobación de la máxima autoridad de la entidad y la certificación presupuestaria del Ministerio de Economía y Finanzas.

Se exceptúan de la obligación de devengación, los casos especiales de puestos únicos y puestos de docentes y médicos especialistas y sub especialistas, en los que se podrá utilizar la partida vacante de forma inmediata, a fin de garantizar la adecuada gestión de la entidad requirente. En estos casos, las instituciones deberán contar con el informe técnico y la certificación presupuestaria mencionados en el inciso anterior.”

— **ORDENANZA PMU No. 006-2021** se aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito para el ejercicio económico 2022.

— **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 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.

— **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 No. A-089 DEL 8 DE DICIEMBRE DEL 2020.**

El señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega al Administrador General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, mediante el artículo 9, literal e) 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 nombramiento de los servidores públicos del GAD DMQ sujetos al régimen del servicio civil determinadas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General y del personal sujeto al régimen laboral; y en general, expedir nombramiento 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 servicios y permisos del personal a su cargo; iv. Conceder vacaciones, anticipos y permisos imputables a vacaciones 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, revalorizaciones, 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 (...); viii. Aceptar las renunciaciones de los servidores públicos municipales, excepto para el caso del Procurador Metropolitano, Secretarios Generales, Secretarios, Supervisores Metropolitanos y la suya propia; (...) ix. Disponer y autorizar la cesación de funciones, según su naturaleza, de los servidores de la Institución, excepto para el caso del Procurador Metropolitano, Secretarios Generales, Secretarios, Supervisores Metropolitanos y la suya propia, x: Convocar concursos de méritos y oposición, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, conforme a Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento y demás normativa que regule al servicio público (...).”*

– **RESOLUCIÓN No. A-0003-2021 DEL 15 DE ENERO DE 2021**, se emiten Lineamientos para la Planificación y Ejecución Presupuestaria, Optimización del Gasto y Programación de Caja y Fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la Pandemia del COVID-19.

– **OFICIO NRO. GADDMQ-AG-2021-1405-O DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2021** la Administración General, delega a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos facultades y atribuciones en materia de Recursos Humanos constantes en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020

*iii. Delegación*

*En ejercicio de mis facultades como Administrador General conforme la designación contenida en la Resolución No. AQ-018-2021 de 26 de octubre de 2021; y, lo establecido en la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, debidamente facultado y autorizado por el señor Alcalde Metropolitano delego a usted en su calidad de Director Metropolitano de Recursos Humanos, las atribuciones contenidas en el artículo 9, letra e), romanos ii, iii, iv, v, vi, viii y ix de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre del 2020”.*

– **DIRECTRICES PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA, PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2022 (CIRCULAR NRO. GADDMQ-AG-2021.0035-C DE 24 DE AGOSTO DE 2021)**

*“5.4.1 Gastos en Personal Grupos 51*

*Para el año 2022, los gastos en personal de todas las unidades administrativas de la Administración Central que reciban asignaciones del GAD-DMQ, se proyectarán en función del distributivo de sueldos de julio 2021. La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, será la responsable de proporcionar el distributivo de remuneraciones para el personal amparado por la LOSEP (nombramiento y contratos de servicios ocasionales), por la LOEI (Ley Orgánica de Educación Intercultural) y del personal que se encuentra bajo el ámbito del Código del Trabajo, así como la Planificación del Talento Humano.*

*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.*

*La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos deberá presentar a la Administración General del MDQ un informe para la optimización del recurso humano institucional dentro del cual se plantea la eliminación de los puestos vacantes (LOSEP Y CT) del ejercicio fiscal 2021 hacia atrás, así también con la eliminación de los espacios presupuestarios por cumplimiento de plazo.*

*Adicionalmente las partidas vacantes producidas en Código del Trabajo desde el ejercicio 2021 hacia atrás, necesariamente serán eliminadas sin excepción. En caso de evidenciarse una real necesidad institucional, previo el estudio técnico, legal y presupuestario correspondiente, deberá efectuarse la contratación del servicio que se requiera para cubrir la necesidad, sobre la base de los procedimientos técnicos y jurídicos previstos para tal efecto.*

*No se deberá incorporar asignaciones para provisiones de incrementos salariales, en ningún ítem del subgrupo 51 “Gastos en Personal”, y, que son parte de la masa salarial.*

*Las escalas de remuneraciones y salarios unificados, se sujetarán a las escalas que se encuentran vigentes a la fecha de elaboración de la proforma presupuestaria, considerando los instrumentos técnicos y legales emitidos por el ente rector en materia laboral.*

*A fin de garantizar la oportunidad en la generación de la nómina por parte de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y el procesamiento del pago respectivo por parte de la Dirección Metropolitana Financiera; el personal profesional, técnico y operativo, que haya cumplido con las disposiciones legales establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, ingresará a partir del primer día de cada mes bajo las diferentes modalidades que para el efecto se disponga, conforme la planificación institucional debidamente aprobada.*

*Se exceptúan de esta disposición los ingresos de servidores y trabajadores en los siguientes casos: por sentencias judiciales; inicio o finalización de licencias, finalización de comisiones de servicios con o sin remuneración, y finalización de nombramientos provisionales de nivel jerárquico superior; docentes municipales; miembros operativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano; miembros operativos de la Agencia Metropolitana de Tránsito; Médicos y Enfermeras; y, funcionarios del nivel jerárquico superior.*

*Las liquidaciones de haberes (pago de vacaciones y proporcionales de los décimos), serán financiadas con los saldos disponibles del puesto que queda vacante por finalización de contrato de servicios ocasionales o cuando se declare vacante un puesto con nombramiento provisional o regular.*

*Se podrá nombrar o contratar otro servidor en función del saldo disponible una vez ejecutada la liquidación, para cuyo efecto la DMRH emitirá el informe técnico respectivo con el detalle del saldo disponible y devengado de la liquidación de haberes en la partida presupuestaria respectiva.*

*Dicha información será puesta en conocimiento de la Dirección Metropolitana Financiera para el registro y control correspondiente, se excepciona de esta disposición a los funcionarios del nivel jerárquico superior”.*

#### **5.4.2 Otros gastos de Personal**

*(..) Jubilación Patronal 580209  
Indemnizaciones 510606 y 510706*

*En ambos casos, la DMRH desarrollará y presentará dentro de la planificación del talento humano, el plan de jubilación semestral, excepcionando de este periodo de tiempo, casos avalados por el IESS o el organismo gubernamental que corresponda.*

*De existir partidas presupuestarias de Gastos de Personal no contempladas en este documento, se deberá coordinar con la DMF para incorporarlas en la Proforma presupuestaria.*

### **3. ANÁLISIS TÉCNICO**

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos tiene la misión de desarrollar el talento humano de la Municipalidad fortaleciendo la cultura organizacional, potenciando las habilidades, capacidades y conocimientos, a través de la administración, gestión y control del sistema integrado de desarrollo del talento humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el mismo que está integrado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; desarrollo profesional y evaluación del desempeño, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos.

Para la ejecución de la Planificación del Talento Humano 2022, se aplicó la **Guía de Levantamiento de información**, que permitió la construcción técnica del documento, orientando la ejecución de cada una de las actividades que contempla los siguientes componentes:

- a) Diagnóstico Institucional del Talento Humano y situación actual;
- b) Determinación de la Plantilla de Talento Humano; y,
- c) Optimización y Racionalización del Talento Humano.

#### **3.1. COMPONENTE UNO: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DEL TALENTO HUMANO Y SITUACIÓN ACTUAL**

Con memorando Nro. GADDMQ-DMRH-D-2021-0759-M del 23 de noviembre de 2021, la Jefe de la Unidad de Desarrollo, remitió al Director Metropolitano de Recursos Humanos el informe Técnico Nro. DMRH-UD-2021-240-IT de 23 de noviembre de 2021, que contiene los resultados del primer componente de la Planificación de Talento Humano 2022, denominado *“Diagnóstico Institucional de Talento Humano 2021”*. (Anexo 9 y 10).

Para el levantamiento del diagnóstico institucional y determinar la situación actual, se realizó el estudio de revisión y análisis del distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con corte al 20 de octubre de 2021, considerando los diferentes regímenes de personal amparados bajo la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y Código del Trabajo (CT), con sus respectivas escalas de remuneraciones.

De la aplicación del Diagnóstico Institucional de Talento Humano, realizado a través de la aplicación de la matriz aprobada para el efecto, se determinó que, en el distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre 2021, las dependencias municipales y entes autónomos cuentan con un total de 11.355 puestos, conforme se describe en el siguiente cuadro general:

DETALLE	PUESTOS
ADMINISTRACIÓN CENTRAL	7326 PUESTOS
ENTES AUTÓNOMOS	4029 PUESTOS
<b>TOTAL</b>	<b>11.355 PUESTOS</b>

El “Diagnóstico Institucional” consolidado, reflejó los siguientes resultados de conformidad con el distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021:

#### PUESTOS POR RÉGIMEN LABORAL

RÉGIMEN LABORAL	TOTAL
LOSEP	5582
LOEI	1165
CÓDIGO DE TRABAJO	579
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>7326</b>

### 3.2. COMPONENTE DOS: DETERMINACIÓN DE LA PLANTILLA DE TALENTO HUMANO

La plantilla de talento humano representa el número de funcionarios, servidores municipales y trabajadores que las dependencias municipales requieren para el logro de sus objetivos, la misma que fue construida con la información remitida por cada una de las dependencias municipales (planta central) y cuyos resultados permitieron establecer la línea base de la planificación del talento humano institucional (central) a la fecha de la emisión de la misma.

La consolidación de la plantilla de talento humano para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central) refleja un total de 7326 puestos, detallados de la siguiente manera:

#### PUESTOS POR MODALIDAD LABORAL

PUESTOS EXISTENTES POR MODALIDAD LABORAL	NRO
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	1263
CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES PROYECTOS DE INVERSION	42
CONTRATO EVENTUAL	64
CONTRATO INDEFINIDO	515
NOMBRAMIENTO	5442
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>7326</b>

### 3.3. COMPONENTE TRES: OPTIMIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Unidad de Desarrollo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, una vez consolidada la información remitida por las dependencias municipales, efectuó el cruce de información entre el distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre 2021 versus el distributivo de remuneraciones con corte al 7 diciembre de 2021, en lo referente a los campos

de: dependencia, partida individual, estado del puesto, partidas financiadas y no financiadas en la proforma presupuestaria 2022, puestos elevados a concursos de méritos y oposición, jubilaciones y grupos ocupacionales, con la finalidad de establecer la optimización y racionalización del talento humano, tomando en consideración inclusive los últimos movimientos de personal efectuados al 7 de diciembre de 2021.

Analizado el distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021, se determina que existen 247 puestos vacantes que no cuentan con financiamiento, y que en la Planificación de Talento Humano 2021 tenían la condición de “ELIMINAR”, para lo cual se debe actualizar el distributivo de remuneraciones para el ejercicio fiscal 2022, eliminando dichos puestos vacantes, por lo tanto, esta actualización no representa afectación presupuestaria ni de gestión.

Eliminados los puestos vacantes (247) antes mencionados, se cuenta con un total de **7079 puestos que están financiadas para el ejercicio fiscal 2022**; sin embargo, conforme el estudio de fortalecimiento institucional y sobre la base de la masa salarial aprobada para el año 2022, se propone contar con 7088 puestos, para cuyo efecto deberá emitirse la Resolución respectiva.

Cabe mencionar que el personal que se proyecta para su retiro voluntario por jubilación al 31 de diciembre de 2021, (71 servidores de la planta central), se encuentra registrado en la Planificación de Talento Humano 2022 en el parámetro de “MANTENER VACANTE”, permitiendo de esta forma, mantener los puestos vacantes producto de las jubilaciones para el ejercicio fiscal 2022, con la finalidad de que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos pueda efectuar el análisis técnico correspondiente para reemplazar o no dichos puestos para el ejercicio fiscal 2022.

Las Directrices para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de contrataciones 2022 establecidas mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2021.0035-C de 24 de agosto de 2021, establece:

#### “5.4.1 Gastos en Personal Grupos 51

*(...) La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos deberá presentar a la Administración General del MDQ un informe para la optimización del recurso humano institucional dentro del cual se plantea la eliminación de los puestos vacantes (LOSEP Y CT) del ejercicio fiscal 2021 hacia atrás, así también con la eliminación de los espacios presupuestarios por cumplimiento de plazo.*

Bajo este contexto, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, efectuará el análisis técnico de todas las partidas vacantes producidas por cesaciones en los regímenes LOSEP, LOEI y Código del Trabajo del ejercicio 2021 hacia atrás, con la finalidad de emitir el informe técnico correspondiente de la pertinencia o no de eliminar los puestos vacantes; razón por la que hasta que se efectúe dicho análisis, en la Planificación del Talento Humano para el ejercicio fiscal 2022, serán considerados con la condición “MANTENER VACANTE”

Conforme determina las directrices para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de contrataciones 2022 establecidas mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2021.0035-C de 24 de agosto de 2021, las vacantes producidas por cesiones de diciembre 2021, se mantendrán en estado vacante hasta que se produzca las liquidaciones de haberes (pago de vacaciones y proporcionales de los décimos), y de los saldos disponibles del puesto que quedare vacante, se analizará la pertinencia de utilizar previo el informe técnico respectivo emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para el fortalecimiento de las dependencias municipales.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, ha efectuado el Plan de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización para el año 2021, mismo que está enmarcado en un proceso de fortalecimiento institucional, sobre la base de la racionalización de los recursos humanos institucionales, por lo que los puestos vacantes que se generen producto del mencionado plan

serán eliminados del distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

De conformidad al reporte remitido por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, para el ejercicio fiscal 2022, se proyecta la jubilación de 167 servidores y trabajadores municipales de la planta central, conforme el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	No.
ALCALDIA	2
CONCEJO METROPOLITANO	5
AUDITORIA	1
PROCURADURIA	1
DIR. GENERAL DE REL. INTERNACIONALES	1
SECRETARIA DE SALUD	2
UNIDAD DE SALUD CENTRO	4
UNIDAD DE SALUD NORTE	7
UNIDAD DE SALUD SUR	7
SECRETARIA DE EDU. RECREACION Y DEPORTES	15
U.E.M. EUGENIO ESPEJO	4
U.E.M.E ANTONIO JOSE DE SUCRE	8
U.E.QUITUMBE	2
UNIDAD EDUCATIVA OSWALDO LOMBAYDA	2
UNIDAD EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE QUITO	3
COLEGIO FERNANDEZ MADRID	6
COLEGIO SEBASTIAN DE BENALCAZAR	4
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	2
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL	10
SECRETARIA COOR. TERRITORIAL Y PART.	1
ADMIN. ZONAL CENTRO	5
ADMIN. ZONAL LA DELICIA	4
ADMIN. ZONAL LOS CHILLOS	2
ADMIN. ZONAL NORTE	4
ADMIN. ZONAL SUR (ELOY ALFARO)	5
ADMINISTRACION ZONAL CALDERON	2
ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	3
ADMINISTRACION ZONAL TUMBACO	2
SEC. INCLUSION SOCIAL	2
SECRETARIA DE AMBIENTE	2
SECRETARIA DE CULTURA	14
SECRETARIA DE TERR. HABITAT Y VIVIENDA	6
ADMINISTRACION GENERAL	1
DIRECCION MET. DE RECURSOS HUMANOS	3
DIRECCION MET. FINAN. TRIBUTARIA	4
DIRECCION MET. FINANCIERA	4
DIRECCION METROP. SERVICIOS CIUDADANOS	1
DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	12
DIRECCION METROPOLITANA DE DEPORTES	1
DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	1
DIRECCION MUN. ARCHIVO. GEST. DOCUMENTAL	1
IMPU	1
<b>TOTAL</b>	<b>167</b>



Del análisis de la optimización y racionalización del talento humano municipal se determinan los siguientes resultados:

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2
RENOVACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

**Servidor Requerido:** Representa el personal necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro de los procesos agregadores de valor, habilitantes de asesoría y habilitantes de apoyo.

**Creaciones de Puestos:** Existe la necesidad de contar con puestos que responden a funciones permanentes, para los sectores estratégicos de Educación (Parvularias), Inclusión Social (Junta del Adulto Mayor), entre otras, las cuales serán financiadas con los recursos económicos existentes bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, sin que implique incremento de masa salarial; estos puestos deberán ser elevados a concurso de méritos y oposición.

**Habilitar y Revalorar puestos vacantes:** Del análisis efectuado se determina que existen puestos vacantes producto de cesaciones definitivas de servidores municipales, que responden a funciones permanentes, los mismos que sobre la base de la optimización institucional, deben ser revalorados sin que exista incremento en la masa salarial, los cuales deben ser elevados a concurso de méritos y oposición.

**Revaloración de Puestos Vacantes:** Analizada la estructura orgánica y posicional de las dependencias municipales, es necesario revisar la valoración de 2 puestos vacantes, para contar con cargos del Nivel Jerárquico Superior: 1 Jefe Zonal de Obra Pública en la Administración Zonal Tumbaco y 1 Jefe Zonal de Salud en la Administración Zonal Norte, sin que exista incremento presupuestario.

**Renovación de Contratos de Servicios Ocasiones:** Sobre la base de la temporalidad de las actividades, es necesario renovar 318 contratos de servicios ocasionales, hasta el cumplimiento de plazo establecido en la normativa legal vigente.

**Optimización de Contratos de Servicios Ocasiones según Acuerdo Ministerial MDT-2019-375:** Del análisis efectuado 616 puestos bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales serán optimizados modificando el grupo ocupacional o la denominación con la finalidad de dar atención a los requerimientos de las dependencias municipales.

**Nuevos Contratos de Servicios Ocasionales:** La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, requiere contar con 4 puestos con actividades temporales, para que ejecuten los concursos de méritos y oposición, los mismos que han sido financiados con los recursos económicos producto de la revaloración y/o eliminación de puestos vacantes. Cabe mencionar una vez que se culmine con la ejecución de concursos de méritos y oposición, dichos puestos deberán ser eliminados.

**Espacios presupuestarios y/o vacantes:** Conforme la necesidad institucional se deben mantener 686 puestos producto de cesaciones definitivas; así como también es necesario eliminar 93 puestos que han permitido el fortalecimiento de ejes estratégicos.

**Servidor Excedente:** Se han determinado que 10 servidores municipales pueden ser reubicados en otras dependencias municipales.

#### 4. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO

Revisada la Proforma Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2022, se determina que existen 7079 puestos, los mismos que cuentan con el financiamiento correspondiente.

Con los recursos establecidos para los 7079 puestos y espacios presupuestarios y producto de la optimización y revalorización de los puestos existentes, se financian 9 puestos adicionales, sin que exista incremento de masa salarial obteniendo como resultado final un total de 7088 puestos conforme el siguiente detalle:

No. PUESTOS	COSTO
7079 PUESTOS SITUACION INICIAL	129.417.810,35
7088 PUESTOS SITUACION FINAL	129.400.147,77

#### 5. CONCLUSIONES

- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos ha dado cumplimiento a lo establecido en el Art. 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, relacionada a la Planificación de Talento Humano.
- Se elaboró los instrumentos técnicos: Guía de Levantamiento para la elaboración de la Planificación del Talento Humano 2022; Diagnóstico Institucional del Talento Humano; Determinación de la Plantilla de Talento Humano; y, Optimización y Racionalización del Talento Humano.
- El Diagnóstico Institucional del Talento Humano, realizado con el distributivo de remuneraciones con corte 20 de octubre de 2021, reflejó que existen un total de 11.355 puestos, de los cuales 7326 corresponden la parte central y 4029 a los entes autónomos.
- Analizado el distributivo de remuneraciones con corte al 20 de octubre de 2021, se determina que existen 247 puestos vacantes que no cuentan con financiamiento, y que en la Planificación de Talento Humano 2021 tenían la condición de "ELIMINAR", para lo cual se debe actualizar el distributivo de remuneraciones para el ejercicio fiscal 2022, eliminando dichos puestos vacantes, representando un total de 7079 puestos con financiamiento para el año 2022.

- Se efectuará el análisis de todas las partidas vacantes producidas por cesaciones en los regímenes LOSEP, LOEI y Código del Trabajo del ejercicio 2021 hacia atrás, con la finalidad de emitir el informe técnico correspondiente de la pertinencia o no de eliminar los puestos vacantes; razón por la que hasta que se efectúe dicho análisis, en la Planificación del Talento Humano para el ejercicio fiscal 2022, serán considerados con la condición “MANTENER VACANTE”.
- Conforme lo determina las directrices para la Proforma Presupuestaria, Plan Operativo Anual y Plan Anual de contrataciones 2022 establecidas mediante circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0035-C de 24 de agosto de 2021, las vacantes producidas por cesaciones de diciembre 2021, se mantendrán en estado vacante hasta que se produzca las liquidaciones de haberes (pago de vacaciones y proporcionales de los décimos), vacante que se analizará la pertinencia de utilizar previo el informe técnico respectivo emitido por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para el fortalecimiento de las dependencias municipales.
- Los puestos vacantes producto del Plan de Compra de Renuncia Voluntaria con Indemnización para el año 2021, serán eliminados del distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por estar considerado en el proceso de optimización y racionalización institucional.
- Para el ejercicio fiscal 2022, se proyecta la jubilación de 167 servidores y trabajadores municipales, de la planta central, conforme el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	No.
ALCALDIA	2
CONCEJO METROPOLITANO	5
AUDITORIA	1
PROCURADURIA	1
DIR. GENERAL DE REL. INTERNACIONALES	1
SECRETARIA DE SALUD	2
UNIDAD DE SALUD CENTRO	4
UNIDAD DE SALUD NORTE	7
UNIDAD DE SALUD SUR	7
SECRETARIA DE EDU. RECREACION Y DEPORTES	15
U.E.M. EUGENIO ESPEJO	4
U.E.M.E ANTONIO JOSE DE SUCRE	8
U.E. QUITUMBE	2
UNIDAD EDUCATIVA OSWALDO LOMBAYDA	2
UNIDAD EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE QUITO	3
COLEGIO FERNANDEZ MADRID	6
COLEGIO SEBASTIAN DE BENALCAZAR	4
SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD	2
CUERPO DE AGENTES DE CONTROL	10
SECRETARIA COOR. TERRITORIAL Y PART.	1
ADMIN. ZONAL CENTRO	5
ADMIN. ZONAL LA DELICIA	4
ADMIN. ZONAL LOS CHILLOS	2
ADMIN. ZONAL NORTE	4
ADMIN. ZONAL SUR (ELOY ALFARO)	5
ADMINISTRACION ZONAL CALDERON	2
ADMINISTRACION ZONAL QUITUMBE	3
ADMINISTRACION ZONAL TUMBACO	2
SEC. INCLUSION SOCIAL	2
SECRETARIA DE AMBIENTE	2
SECRETARIA DE CULTURA	14
SECRETARIA DE TERR. HABITAT Y VIVIENDA	6
ADMINISTRACION GENERAL	1
DIRECCION MET. DE RECURSOS HUMANOS	3
DIRECCION MET. FINAN. TRIBUTARIA	4
DIRECCION MET. FINANCIERA	4
DIRECCION METROP. SERVICIOS CIUDADANOS	1
DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	12
DIRECCION METROPOLITANA DE DEPORTES	1
DIRECCION METROPOLITANA DE INFORMATICA	1
DIRECCION MUN. ARCHIVO. GEST. DOCUMENTAL	1
IMPU	1
<b>TOTAL</b>	<b>167</b>

- Del análisis de la optimización y racionalización del talento humano municipal se determinan los siguientes resultados:

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2
RENOVACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

- Sobre la base de lo que determina el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, los entes autónomos que les faculta la organización y gestión de su personal y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones; deberán someter al órgano legislativo la planificación de talento humano para el ejercicio fiscal 2022, conforme lo determina la normativa vigente.

## 6. RECOMENDACIONES:

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, de acuerdo a la Consolidación de la Planificación y Elaboración del Plan de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el período fiscal 2022 y sobre la base de los antecedentes expuestos, normativa legal vigente, análisis técnico y presupuestario, emite CRITERIO TÉCNICO FAVORABLE de la Planificación del Talento Humano 2022 en el que se cuenta con 7088 puestos (planta central); y, recomienda:

- Autorizar se proceda con los siguientes actos administrativos que no implican incremento en la masa salarial para el ejercicio fiscal 2022.

DETALLE DE ACCIONES ADMINISTRATIVAS DETERMINADAS EN LA PLANIFICACIÓN DE TTHH 2022	TOTAL
SERVIDOR REQUERIDO	5264
CREACIÓN DE PUESTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	73
HABILITAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	2
HABILITAR Y REVALORAR PARA ELEVAR A CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN.	4
REVALORACIÓN DE PUESTOS VACANTES	2

RENOVACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES	318
OPTIMIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES ACUERDO MINISTERIAL MDT-2019-375	616
NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES	4
MANTENER ESPACIO PRESUPUESTARIO Y/O VACANTES	702
ELIMINAR ESPACIOS PRESUPUESTARIOS Y/O VACANTES	93
SERVIDOR EXCEDENTE	10
<b>TOTAL</b>	<b>7088</b>

- Solicitar a la Dirección Metropolitana Financiera los traspasos de crédito, resoluciones de traspasos y ajustes a las certificaciones iniciales de contrato.
- Legalizar mediante Resolución los movimientos de personal, motivo de este informe que constituyen los resultados integrales de la Planificación del Talento Humano del ejercicio fiscal 2022 obtenidos del análisis de la situación actual y situación propuesta, determinando las reales necesidades del personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito:
- Actualizar en el distributivo de remuneraciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), los movimientos que se generen producto de este informe.
- Someter al órgano legislativo la Planificación de Talento Humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (planta central), de conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente.

## 7. ANEXOS

Se adjunta CD con los anexos mencionados y matriz de consolidación final de la Planificación de Talento Humano del período 2022.

Atentamente,

Mgs. Paúl Castillo Vinuesa  
**DIRECTOR METROPOLITANO  
DE RECURSOS HUMANOS**

Lcda. Ximena Vásquez Rodríguez  
**JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO**

Elaborado::	Ing. Jaqueline Acevedo Rosero Especialista de la Unidad de Desarrollo	
	Lcdo. Kléber Iván Jara Delgado Especialista de la Unidad de Desarrollo	
	Ing. Alexis Hidrovo Pabón Técnico de la Unidad de Desarrollo	