



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2024-270-ESPE-a-1

GRNL. C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph.D., Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, el artículo 229 de la Constitución establece: *"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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. (...) La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia"*;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*;

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...) La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional. (...)"*;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, determina: *"Principio de eficacia. Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias"*;

Que, el artículo 4 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales"*;

Que, el artículo 22 del Código Orgánico Administrativo, señala: *"Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de certeza y previsibilidad. La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la"*

política o el criterio que emplearán en el futuro. Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.”;

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“Funciones del Sistema de Educación Superior. - Son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia (...);”;*

Que, el artículo 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: *“Reconocimiento de la autonomía responsable. - El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas”;*

Que, el artículo 18 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: *“Ejercicio de la autonomía responsable. - La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...); h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; (...);”;*

Que, el artículo 55 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: *“Elección de primeras Autoridades.- (...). Las autoridades académicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas se elegirán conforme a lo que determinen sus estatutos. La designación de rector o rectora, vicerrector o vicerrectora, vicerrectores o vicerrectoras y autoridades académicas militares se cumplirá de acuerdo con sus normas constitutivas o estatutarias, observando obligatoriamente los requisitos académicos y períodos establecidos en la presente Ley. (...);”;*

Que, el artículo 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: *“Del Rector o Rectora. - El Rector o la Rectora, en el caso de las universidades o escuelas politécnicas es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior pública o particular, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. (...);”;*

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Régimen Laboral del Sistema de Educación Superior. - El personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público, de conformidad con las reglas generales. (...);”;*

Que, el artículo 159 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prevé: *“Instituciones de Educación Superior. - Las instituciones de educación superior son comunidades académicas con personería jurídica propia, esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. Gozarán de autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, (...);”;*

Que, la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Educación Superior señala: *“Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley”;*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *"Requisitos para el ingreso. - Para ingresar al servicio público se requiere: (...) d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en esta Ley y su Reglamento";*

Que, el artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: *"Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley. - El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias: a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley; (...).";*

Que, el artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: *"De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; (...) d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; (...); (...) i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional; (...).";*

Que, el artículo 61 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece: *"Del Subsistema de clasificación de puestos. - El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos. La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos";*

Que, el artículo 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone: *"Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos";*

Que, el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, prevé: *"Subsistema de clasificación de puestos. - El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP";*

Que, el artículo 163 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, señala: *"Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales con el fin de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 61 de la LOSEP, reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos públicos. La valoración y clasificación de puestos se realizará en aplicación de los procedimientos y procesos que deban ejecutarse para la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, y los objetivos contenidos en la planificación del talento humano y demás planes institucionales. (...) Todas las UATH de las instituciones del Estado registrarán la información de clasificación de puestos en el sistema de información administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales";*

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone: *“Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. - Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica y específica de los puestos. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley”;*

Que, el artículo 1 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil establece: *“La norma tiene por objeto establecer los instrumentos y mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a las Unidades de Administración de Recursos Humanos, UARHs, de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, analizar, describir, valorar, clasificar y estructurar puestos”;*

Que, el artículo 2 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil dispone: *“Ámbito de aplicación. - Comprende a las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado descritas en los artículos 3 y 101 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público - LOSCCA, y en el artículo 1 de su reglamento”;*

Que, el artículo 3 de la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil señala: *“Del Subsistema de Clasificación de Puestos. - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos”;*

Que, el artículo 1 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos dispone: *“Objetivo.- Las Normas de Control Interno, que forman parte integrante del presente Acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, funcionarios, servidoras, servidores y todo el personal de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio”;*

Que, las Normas de Control Interno de las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, respecto al talento humano señalan: *“407 ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO: La máxima autoridad y los responsables de la Administración de Talento Humano, implementarán procedimientos de control interno para garantizar el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, políticas, normas, métodos y procedimientos sobre esta materia, a fin de promover las capacidades de su personal para que aporten al logro de objetivos institucionales en términos de eficacia y eficiencia. 407-01 Planificación del talento humano: Las planificaciones del 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 o quien haga sus veces; considerando la normativa vigente y sus excepciones relacionadas con este subsistema, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos. 407-02 Clasificación de puestos: Las unidades de administración de talento humano, o quien haga sus veces, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, la estructura organizacional, los procesos y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, mediante los actos administrativos correspondientes, definiendo las actividades clave, las competencias, interrelaciones, requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración de los cargos diseñados, analizados, valorados y clasificados. La entidad emitirá su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado por la máxima autoridad y el órgano rector competente. Contendrá la descripción de actividades, responsabilidades, las competencias y requisitos de todos los puestos para el funcionamiento de su estructura orgánica. El documento será revisado y actualizado”;*

periódicamente y servirá de base para la aplicación del sistema de administración del talento humano. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá en base al reglamento orgánico, estatuto orgánico o al instrumento técnico de gestión organizacional, tomando en consideración la misión, objetivos, productos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales”;

Que, el artículo 6 del Acuerdo Ministerial MDT-2016-0152, determina: *“Incorpórese la siguiente Disposición Transitoria: “TERCERA.- Las instituciones públicas que cuenten con los manuales de clasificación de puestos legalmente aprobados por el Ministerio del Trabajo, realizarán los ajustes necesarios con sustento en esta Norma para lo cual no requerirán el informe previo por parte de esta Cartera de Estado. Los manuales de puestos institucionales que hayan sido aprobados por el Ministerio del Trabajo con grados superiores al grado 13 de la Escala de 20 grados, no requerirán ser ajustados.”;*

Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal a. del artículo 40 del Estatuto de la Universidad el vicerrector Académico General preside el comité de Planificación y Evaluación Institucional;

Que, el artículo 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, Codificado, señala: *“Las atribuciones del Comité de Planificación y Evaluación Institucional son: (...) g. Aprobar la propuesta de manual de puestos y remitirlos al Rector para la expedición de la orden de rectorado”;*

Que, el artículo 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, prevé: *“El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma (...)”;*

Que, el artículo 1 del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, literal c) dice: *“(...) La Unidad de Talento Humano, con sustento en la estructura organizacional por procesos, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos que integran la estructura ocupacional definida en los literales a y b, respectivamente, de esta Resolución (...)”;*

Que, con informe Nro. UTHM-2024-423 de 15 de octubre de 2024, suscrito por la Directora de la Unidad de Talento Humano, Subrogante, previa exposición de motivos concluye: *“(...) La actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, ha sido elaborada conforme lo determina la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos, reformada mediante resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2023-054. La actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es el instrumento que permite operativizar el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, sobre la base de los cambios realizados. El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es indispensable para incrementar la eficiencia de los recursos, humanos y financieros, a través de la estandarización de los procesos y la preservación del conocimiento plasmados en el perfil de cada puesto, por lo que, es imperante mantenerlos actualizados. El Proyecto de actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, se ha elaborado conforme la estructura orgánica por procesos que refleja la misión institucional, y el portafolio de productos y servicios que se generan, para lo cual se identificó la estructura de puestos de las unidades: Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano y Centro de Posgrados y Educación Continua y IASA I, con un total de 23 perfiles de puestos. El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE contempla puestos administrativos y académicos, en consideración de la naturaleza de la universidad, la misma que su razón de ser es la parte académica; sin embargo, para su correcto funcionamiento se requiere de la gestión administrativa. De acuerdo a la necesidad de gestión en los procesos de talento humano del personal de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, se realizó la actualización al perfil de Analista de Talento Humano. Las actividades correspondientes a los puestos académicos se determinarán en concordancia con la normativa de gestión educativa en el instrumento institucional que aprueben las autoridades. El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es un instrumento institucional que permite definir y regular las características, responsabilidades y requerimientos de los diferentes puestos de la universidad. Este instrumento es una herramienta clave en la gestión de talento humano, ya que permite establecer criterios claros para la organización de los cargos, su valoración y su clasificación dentro de la estructura de la universidad, por lo que su actualización no genera impacto presupuestario. (...)”.* A su vez recomienda: *“(...) Remitir al Comité de Planificación y Evaluación Institucional, el Informe para la actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos,*

para la aprobación de 23 perfiles de puestos para las Unidades de: Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano y Centro de Posgrados y Educación Continua y IASA I. La Unidad de Talento Humano para la implementación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, realizará el análisis de personal por cada unidad misma que deberá ser validada por el director de la unidad en estudio; en el caso de existir modificaciones (debidamente justificadas), la UTHM deberá realizar las gestiones necesarias a fin de contar con la disponibilidad presupuestaria.”;

Que, mediante memorando Nro. ESPE-VAD-2024-2688-M, de 16 de octubre de 2024, el Vicerrector Administrativo, remite al Vicerrector Académico General: “(...) el Informe Técnico Nro. UTHM-2024-423 que presenta la Unidad de Talento Humano, con respecto a la propuesta de actualización del Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en lo que corresponde a las siguientes unidades: Centro de Posgrados y Educación Continua. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional. Unidad de Talento Humano. Unidad de Apoyo Administrativo IASA I. Con la finalidad se digne presentar al Comité de Planificación y Evaluación Institucional para la aprobación de la actualización del Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE en lo que corresponde a la estructura, valoración y perfiles de puestos de las unidades mencionadas y finalizar la implementación del ROGOP, conforme lo establecido por el Honorable Consejo Universitario (...).”;

Que, a través de memorando Nro. ESPE-VAD-2024-2697-M de 16 de octubre de 2024, el Vicerrector Administrativo, remite al Vicerrector Académico General en alcance al memorando ESPE-VAD-2024-2688-M: “(...) como adjunto el Informe presentado por la consultora CAVILAR a fin de que se ponga en conocimiento de los miembros del Comité de Planificación y Evaluación Institucional (...).”;

Que, mediante Resolución ESPE-CPEI-RES-2024-020 de 17 de octubre de 2024, el Comité de Planificación y Evaluación Institucional, con fundamento en el Art. 41 literal g) del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, dispone que entre las atribuciones del Comité de Planificación y Evaluación Institucional se encuentran: “Aprobar la propuesta de manual de puestos y remitirlos al Rector para la expedición de la orden de rectorado;”, resolvió: “(...) Art. 1.- Aprobar el informe nro. UTHM-2024-423, que contiene la “LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE” mismo que no genera impacto presupuestario, suscrito por la Directora Subrogante de la Unidad de Talento Humano, con las recomendaciones dadas en el mismo; y, remitirlo al señor Rector, para que en virtud de lo dispuesto en el literal g) del artículo 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, se expida la respectiva orden de rectorado, con el objeto de autorizar la actualización del manual de puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en lo que corresponde a 23 perfiles de puestos para las Unidades de: Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano; Centro de Posgrados y Educación Continua; y, Unidad de Apoyo Administrativo IASA I; a su vez se disponga que, hasta que el Manual de Puestos se implemente los servidores públicos que se encuentren en funciones en cada una de las unidades en las cuales se han realizado cambios, deberán continuar cumpliendo sus funciones. (...).”;

Que, a través de memorando Nro. ESPE-VAG-2024-1827-M de 17 de octubre de 2024, el Vicerrector Académico General, en su calidad de Presidente del Consejo Académico, remite al Infrascrito, la resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2023-020, expedida por el referido Órgano Colegiado Académico, referente a la propuesta de actualización del Manual de Puestos, con el fin de emitir la correspondiente Orden de Rectorado;

Que, con fecha 18 de octubre de 2024, mediante disposición electrónica inserta en hoja de ruta del memorando Nro. ESPE-VAG-2023-1827-M, referente a la propuesta de actualización del Manual de Puestos, el Infrascrito, dio la disposición al Secretario General para verificación de requisitos y elaboración de la respectiva Orden de Rectorado; y. 

En ejercicio de sus atribuciones, 

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar la resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2024-020 de 17 de octubre de 2024 mediante la cual el Comité de Planificación y Evaluación Institucional, aprobó el informe Nro. UTHM-2024-423, mismo que contiene la "LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE".

Art. 2.- Actualizar el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, conforme la estructura ocupacional que se detalla a continuación:

Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional:

Unidad:	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	Grupo Ocupacional
Serie:	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Nivel Jerárquico Superior 4
	Especialista de Planificación y Desarrollo Institucional	Servidor Público 8
	Analista de Planificación y Desarrollo Institucional	Servidor Público 5
	Líder de Gestión del Conocimiento	Personal Académico
	Analista de Gestión del Conocimiento	Servidor Público 5
	Líder de Gestión de la Calidad	Personal Académico
	Analista de Gestión de la Calidad	Servidor Público 5

Unidad de Talento Humano:

Unidad:	Unidad de Talento Humano	Grupo Ocupacional
Serie:	Director de Talento Humano	Nivel Jerárquico Superior 4
	Especialista de Talento Humano	Servidor Público 8
	Analista de Talento Humano 2	Servidor Público 6
	Analista de Talento Humano I	Servidor Público 5
	Asistente de Talento Humano	Servidor Público 2
	Analista de Nómina	Servidor Público 5
	Asistente de Nómina	Servidor Público 2
	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Público 8
	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Público 5
	Médico Ocupacional	Servidor Público 7
	Médico	Servidor Público 7
	Enfermera	Servidor Público 5
	Laboratorista	Servidor Público 5
	Odontólogo	Servidor Público 7
	Fisioterapeuta	Servidor Público 5
	Técnico Radiólogo	Servidor Público 5

Centro de Posgrados y Educación Continua:

Unidad:	Centro de Posgrados y Educación Continua	Grupo Ocupacional
Serie:	Director de Centro de Posgrados y Educación Continua	Nivel Jerárquico Superior 4

	Gestor de Posgrados y Educación Continua	Personal Académico
	Analista de Posgrados y Educación Continua 2	Servidor Público 6
	Analista de Posgrados y Educación Continua 1	Servidor Público 5
	Asistente de Posgrados y Educación Continua 2	Servidor Público 2

Unidad de Apoyo Administrativo IASA I:

"Conforme los productos establecidos en el ROGOP en lo correspondiente a la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, la Unidad de Talento Humano en coordinación con el Director del IASA I ha realizado la valoración del puesto de Analista de Talento Humano por lo que se concluyó que debe ser un rol de ejecución y supervisión para lo cual se requiere la modificación del perfil del puesto."

Al efecto, se deberán considerar los 23 perfiles de puesto incluidos en el informe nro. UTHM-2024-344; los cuales formarán parte constitutiva e inseparable de la presente orden de rectorado.

Art. 3.- Disponer al Vicerrectorado Administrativo y la Unidad de Talento Humano realizar los trámites administrativos legales correspondientes para implementar estas actualizaciones en forma inmediata; de conformidad con el Art. 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público que ordena: *"Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas"*, por lo que se deberá mantener las contrataciones y designaciones realizadas con anterioridad a las y los servidores públicos que se encuentran en funciones en las Unidades cuyos perfiles de puestos han sido actualizados.

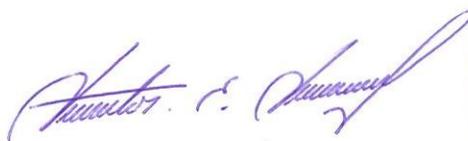
Art. 4.- Disponer a las Unidades de Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano, Centro de Posgrados y Educación Continua y Analista de Talento Humano IASA I que, los procesos y procedimientos que se encuentran desarrollando hasta la total implementación de la actualización del Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, deberán seguir tramitándose por las/los servidoras/es públicos que se encuentren en funciones en cada una de las unidades, esto en cumplimiento de las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos – ROPOG de la Universidad.

Art. 5.- Responsabilizar del estricto cumplimiento de la presente Orden de Rectorado, en sus ámbitos de competencia, a los señores: Vicerrector Administrativo, Director de la Unidad de Talento Humano, Director de la Unidad de Admisión, Director de la Unidad de Registro, Director de la Unidad de Apoyo a la Formación Académica, Director de la Unidad de Seguridad Integrada. Y para conocimiento: Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE,

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en Sangolquí, a 18 de octubre de 2024

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE



Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph.D.
CRNL. C.S.M.




VEVA/MGAV/JJJA/MADETP

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	1 de 14

A. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución Nro. ESPE-HCU-OR-2016-042 de 30 de mayo de 2016, el Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, resuelve poner en ejecución la resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2016-037 “(...) adoptada por el Honorable Consejo Universitario al tratar el primer punto del orden del día, en sesión extraordinario de 26 de mayo, en el siguiente sentido: *Aprobar el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público (...)*”.
- Mediante Resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2022-095, de 16 de diciembre de 2022, el Honorable Consejo Universitario resuelve aprobar en segundo y definitivo debate la propuesta de reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.
- Mediante Resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2023-015, de 22 de febrero de 2023, el Honorable Consejo Universitario resuelve aprobar en segundo y definitivo debate la propuesta de reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.
- Mediante Resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2023-054, de 04 de mayo de 2023, el presidente del Honorable Consejo Universitario resuelve: *“Aprobar en segundo y definitivo debate la reforma a la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE”*.
- Resolución ESPE-HCU-RES-2024-056, del 20 de junio de 2024, se establece en la disposición transitoria *“TERCERA: En el plazo máximo de 4 meses a partir de la notificación de la presente resolución, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Talento Humano y demás unidades involucradas en las reformas, deberán haber implementado las reformas contenidas en las resoluciones ESPE-HCU-RES-2022-095, del 16 de diciembre del 2022; y, ESPE-HCU-RES-2023-015, del 22 de febrero de 2023.”*.
- Mediante Memorando Nro. ESPE-CPOS-2024-1679-M, el Centro de Posgrados y Educación Continua remite la estructura de puestos propuesta del Centro y los perfiles correspondientes.
- Mediante Memorando Nro. ESPE-UPDI-2024-0986-M, la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional remite el producto 5 de la consultoría realizada por la Empresa CAVILAR, en lo referente a la carga laboral de la Unidad de Talento Humano.
- Mediante Resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2024-015 el Comité de Planificación aprobó la actualización al Manual de Puestos del IASA I.

B. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

- Artículo 226, establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	2 de 14

- Artículo 229, establece: *“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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.”*
- Artículo 350, establece: *“El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”*
- *“Art. 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía academia, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”*
- Artículo 357, establece: *“El Estado garantizará el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. Las universidades y escuelas politécnicas públicas podrán crear fuentes complementarias de ingresos para mejorar su capacidad académica, invertir en la investigación y en el otorgamiento de becas y créditos, que no implicarán costo o gravamen alguno para quienes estudian en el tercer nivel. La distribución de estos recursos deberá basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la ley.”;*

Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)

- **Artículo 18, Ejercicio de la autonomía responsable.** - La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en:

(...) e) *La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)*

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)

- **Artículo 5, Literal d)** establece: *“Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en esta Ley y su Reglamento”*.
- **Artículo 51, literal a)** establece que es competencia del Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo: *“Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos...”*
- **Artículo 52**, de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano ejercerán las siguientes:

“a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio de Trabajo, en el ámbito de su competencia”;

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	3 de 14

“i) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Trabajo, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional”.

- **Artículo 61**, determina que: *El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos...*
- **Artículo 62**, determina que: *El Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad.*

Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público

- **Artículo 162.-** *Subsistema de clasificación de puestos.- El subsistema de clasificación de puestos es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos estandarizados para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos, que será aplicable para las instituciones descritas en el artículo 3 de la LOSEP*
- **Artículo 163.-** *Principios y fundamentos del subsistema de clasificación de puestos.- La resolución que expida el Ministerio de Relaciones Laborales con el fin de establecer la clasificación de puestos, su nomenclatura y valoración, prevista en el artículo 61 de la LOSEP, reconocerá principalmente el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud y experiencia necesarios para el desempeño de los puestos públicos.*

La valoración y clasificación de puestos se realizará en aplicación de los procedimientos y procesos que deban ejecutarse para la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, y los objetivos contenidos en la planificación del talento humano y demás planes institucionales.

En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos, observando la normativa general que emita el Ministerio de Relaciones Laborales, respetando la estructura de puestos, grados y grupos ocupacionales así como los techos y pisos remunerativos que se establezcan en los respectivos acuerdos emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales. En todo momento, los Gobiernos Autónomos Descentralizados aplicarán esta normativa considerando su real capacidad económica.

Todas las UATH de las instituciones del Estado registrarán la información de clasificación de puestos en el sistema de información administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

- **Artículo 173**, establece: *“Art. 173.- Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucional. - (Reformado por el Art. 13 del D.E. 813, R.O. 489-S, 12-VII-2011).- Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados.*

El manual contendrá entre otros elementos la metodología, la estructura de puestos de la institución, definición y puestos de cada grupo ocupacional, la descripción y valoración genérica

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	4 de 14

y específica de los puestos. Este Manual será elaborado por cada institución del sector público y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales en el caso de la administración pública central e institucional y referencial para las demás instituciones comprendidas bajo el ámbito de esta ley.

Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 (22 de junio de 2016):

Reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil.

Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-156 (22 de junio 2016):

Directrices para modificar e incorporar en los descriptivos de puestos los perfiles profesionales de Técnicos y Tecnólogos Superiores, en aplicación al contenido de la reforma a la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos de Servicio Civil, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, de 22 de junio de 2016.

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado:

Las normas de control en su numeral: 407-02 Clasificación de puestos, determina que “Las unidades de administración de talento humano, o quien haga sus veces, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, la estructura organizacional, los procesos y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, mediante los actos administrativos correspondientes, definiendo las actividades clave, las competencias, interrelaciones, requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración de los cargos diseñados, analizados, valorados y clasificados.

La entidad emitirá su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado por la máxima autoridad y el órgano rector competente. Contendrá la descripción de actividades, responsabilidades, las competencias y requisitos de todos los puestos para el funcionamiento de su estructura orgánica. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación del sistema de administración del talento humano.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá en base al reglamento orgánico, estatuto orgánico al instrumento técnico de gestión organizacional, tomando en consideración la misión, objetivos, productos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.”

Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE:

Artículo 41, determina: Las atribuciones del Comité de Planificación y Evaluación Institucional son:

“g. Aprobar la propuesta de manual de puestos y remitirlos al Rector para la expedición de la orden de rectorado;

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público emitido con Orden de Rectorado ESPE-HCU-OR-2016- 042 del 30 mayo 2016

- **Literal c del Art. 1.-** *La Unidad de Talento Humano, con sustento en la estructura organizacional por procesos, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de*

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	5 de 14

Puestos que integran la estructura ocupacional definida en los literales a y b, respectivamente, de esta Resolución.

C. OBJETIVO

Actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, conforme las reformas realizadas al Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos - ROGOP; con el fin de documentar la información ordenada y específica sobre la descripción de las actividades esenciales, capacitación, experiencia y competencias técnicas y conductuales, que subsisten en cada puesto de las unidades de acuerdo a la estructura orgánica institucional.

D. ANÁLISIS TÉCNICO

La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE tiene como misión: *“Formar académicos, profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y transferir el conocimiento; y, proporcionar e implementar alternativas de solución a los problemas del país, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo.”*

De acuerdo a las reformas realizadas al Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, mediante Resoluciones Nro. ESPE-HCU-RES-2022-095 de 16 de diciembre de 2022 y Nro. ESPE-HCU-RES-2023-015 de 22 de febrero de 2023, se requiere la actualización al Manual de Puestos con el fin de que los perfiles se encuentren en relación a las atribuciones y productos que generan la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Talento Humano Centro de Posgrados y Educación Continua y IASA I.

A continuación, se detalla el proceso que ha ejecutado la Unidad de Talento Humano para la actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos:

- **Validación de productos:** acorde a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, se realizó la validación de productos con cada unidad en el formato “Acta de Validación de Productos”.
- **Levantamiento de personal óptimo:** Por medio de esta herramienta se puede analizar la carga de trabajo de las unidades, mediante la medición de las variables de frecuencia, volumen y tiempo de cada una de las actividades secuenciales; así como el dimensionamiento de los responsables de su ejecución, en función de roles que requiere cada unidad.
- **Estructura de puestos:** En virtud de los productos que genera cada unidad y en concordancia con lo que establece el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos - ROGOP, la Unidad de Talento Humano realizó la coordinación y validación con las autoridades de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, Unidad de Talento Humano y Centro de Posgrados y Educación Continua, con el propósito de definir la estructura de puestos que permitirá cumplir con la misión de cada unidad.
- **Valoración de puestos:** La valoración de puestos define al procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, para calificar la importancia y relevancia de los puestos en las unidades organizacionales, a través de la medición de su contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de las unidades.

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	6 de 14

La Unidad de Talento Humano de conformidad a la metodología citada en la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos y con el objetivo de identificar el nivel ocupacional de cada puesto, realizó la valoración de cada uno, sobre la base de las estructuras planteadas.

- Definición de perfiles:** El Ministerio del Trabajo como ente rector en materia de Talento Humano, ha establecido el formato de perfiles para que cada institución realice el levantamiento de los puestos; es así que la Unidad de Talento Humano en coordinación con los directores de las unidades en análisis, realizó el levantamiento de 23 perfiles de puestos operativos de los cuales 4 corresponden a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, 15 a la Unidad de Talento Humano, 3 al Centro de Posgrados y Educación Continua y 1 al IASA I, los mismos que se encuentra anexos al presente informe.

Conforme lo expuesto; a continuación, se presentan las actividades desarrolladas para cada unidad:

1. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional

a. Validación de productos

UNIDAD	PRODUCTOS
Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	Planificación estratégica
	1. Informe de estudios prospectivos
	2. Guías metodológicas e instrumentos de vigilancia, planificación prospectiva, planificación estratégica y planificación macrocurricular.
	3. Modelo de gestión institucional y propuestas de reformas al Estatuto.
	4. Plan Estratégico de Desarrollo Institucional y planes de desarrollo de nivel ejecutivo y operativo.
	5. Modelo Educativo
	6. Estudios de Pertinencia
	7. Matriz de gestión de riesgos institucional.
	8. Informe de difusión de los planes institucionales e informes de ejecución.
	9. Informes de vigilancia competitiva, tecnológica, del entorno, de servicios especializados, académicos y de gestión.
	10. Informe de Rendición de Cuentas (Informe de Gestión).
	11. Matriz de cumplimiento de la Función de Transparencia en relación a la normativa vigente.
	12. Informe de seguimiento, y control de los estudios de pertinencia para determinar la oferta y demanda académica y la demanda laboral de carreras y programas.
	13. Informes técnicos de propuestas de reformas al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos
	Planificación Operativa y presupuestaria
	14. Guías metodológicas e instrumentos de planificación operativa y presupuestaria
	15. Portafolio de programas y proyectos actualizado
	16. Propuesta de distribución del presupuesto institucional.
	17. Proforma de gasto permanente y no permanente en coordinación con la Unidad de Finanzas.
	18. Reformas y modificaciones presupuestarias
	19. Plan Operativo Anual
	20. Reformas al Plan Operativo Anual
	21. Informe de difusión del Plan Operativo Anual y presupuesto institucional.
	22. Informe de pertinencia para la emisión de dictámenes de prioridad, aprobación, actualización, arrastre de proyectos de inversión.
	23. Plan Anual y plurianual de Inversión y sus reformas.
	24. Informe de validación de cierre/baja de proyectos de inversión
	25. Guías metodológicas e instrumentos de seguimiento y evaluación de la planificación institucional
	26. Informe de evaluación de planes y proyectos
	27. Informe de seguimiento del cumplimiento de la Planificación Institucional
	28. Informe de evaluación de la Planificación Institucional
29. Informe de evaluación de vigilancia estratégica y prospectiva	
30. Informe de gestión de riesgos operativos y oportunidades	

UNIDAD	PRODUCTOS
	31. Informe de seguimiento y control del cumplimiento a las recomendaciones de auditorías internas y externas 32. Informe de cumplimiento a las políticas generales y específicas de gestión institucional 33. Matriz de indicadores de gestión alineados a la planificación institucional. 34. Informe técnico pertinente para la creación de carreras de grado y doctorados Gestión de calidad 35. Instrumentos normativos de desarrollo institucional y autoevaluación institucional. 36. Manuales de procesos institucionales 37. Matriz de información documentada 38. Reporte estadístico de los procesos institucionales. 39. Datos universitarios para posicionamiento, acreditación nacional e internacional 40. Plan de auditorías internas del Sistema de Gestión Integrado 41. Informes de resultados del plan de aseguramiento de la calidad 42. Proyecto de mejora de procesos y servicios institucionales 43. Solicitud de acciones correctivas 44. Carta de servicios institucionales Gestión del conocimiento 45. Guías metodológicas e instrumentos para la implementación de la gestión del conocimiento 46. Reporte del almacenamiento de la información y conocimiento 47. Informe de evaluación del conocimiento institucional 48. Reportes y análisis de información estadística para la toma de decisiones 49. Plan de transferencia del conocimiento en los diferentes ámbitos. 50. Reportes de protección de datos e información. 51. Reportes y difusión de mejores prácticas aprendidas 52. Informe de gestión de las redes de expertos

b. Personal óptimo

Según establece el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, la misión de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional - UPDI es: “Asesorar y normar la gestión de la planificación y el desarrollo institucional, propiciando una adecuada articulación entre el subproceso de autoevaluación, evaluación y acreditación institucional, subproceso macrocurricular a nivel institucional, de conformidad con la normativa vigente, sobre la base de un análisis prospectivo para alcanzar la excelencia de la Universidad.”; al considerar que la misión de la unidad está relacionada con la parte académica y administrativa, se requiere contar con personal docente y administrativo:

REPORTE DE BRECHAS				
ROLES	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	
Dirección	1	1	0	
Ejecución y Coordinación de procesos	3	5	2	Servidores requeridos
Ejecución y Supervisión de procesos	1	0	1	Servidor excedente
Ejecución de procesos	6	8	2	Servidores requeridos
Ejecución de procesos de apoyo		0	0	
Técnico		0	0	
Administrativo		0	0	
Servicios		0	0	
BRECHA GENERAL DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO:	11	14	3	Servidores requeridos

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	8 de 14

c. Estructura, valoración y perfiles de puestos:

Unidad:	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	Grupo Ocupacional
Serie:	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Nivel Jerárquico Superior 4
	Especialista de Planificación y Desarrollo Institucional	Servidor Público 8
	Analista de Planificación y Desarrollo Institucional	Servidor Público 5
	Líder de Gestión del Conocimiento	Personal Académico
	Analista de Gestión del Conocimiento	Servidor Público 5
	Líder de Gestión de la Calidad	Personal Académico
	Analista de Gestión de la Calidad	Servidor Público 5

2. Unidad de Talento Humano

a. Validación de productos

UNIDAD	PRODUCTOS
Unidad de Talento Humano	Calidad del servicio, atención al usuario y de la gestión institucional 1. Guías, procedimientos, protocolos e instructivos para la mejora de la calidad del servicio de talento humano. 2. Informe de resultados de calidad del servicio
	Planificación de talento humano, clasificación y valoración de puestos 3. Plan institucional de Talento Humano (componentes: capacitación, jubilación, evaluación del desempeño) 4. Informe de ejecución del plan de talento humano 5. Manual de clasificación, descripción y valoración de puestos. 6. Informes técnicos para actualización del Manual de Puestos 7. Estudios e informes de carga laboral del personal. 8. Informe de resultados de concursos de méritos y oposición
	Reclutamiento, selección y contratación de personal 1. Informe de concursos de méritos y oposición para personal académico y administrativo. 2. Contratos de trabajo del personal docente, administrativos y trabajadores. 3. Acciones de Personal de Nombramientos, nombramientos provisionales, contratos ocasionales, servicios profesionales y los demás que disponga la Ley. 4. Informe de la inducción realizada al personal docente, administrativo y de código de trabajo contratado 5. Notificación para terminación unilateral o por mutuo acuerdo del contrato.
	Capacitación y formación del talento humano 1. Informe de levantamiento de necesidades de capacitación conforme los conocimientos requeridos en el perfil del puesto y al resultado de la evaluación del desempeño. 2. Plan de Formación, Capacitación y desarrollo para Directivos, Servidores Públicos y Trabajadores de la institución. 3. Informe de pertinencia de becas/estancias 4. Informe anual de ejecución de los planes de formación, capacitación y desarrollo para Directivos, Servidores Públicos y Trabajadores de la institución.
	Evaluación de desempeño de talento humano 1. Plan de evaluación de desempeño de personal administrativo. 2. Informe de resultados de evaluación del desempeño de personal administrativo.



INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.

Unidad de Talento Humano

N.º Informe UTHM-2024-423

Página: 9 de 14

UNIDAD	PRODUCTOS
	<p>3. Informe de Evaluación de desempeño de personal de código de trabajo.</p> <p>Administración del talento humano.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes de licencias, permisos, movilidad, comisiones de servicios, becas/estancias y otros periodos de descanso en casos de calamidad doméstica comprobados. 2. Acciones de personal de licencias, permisos, movilidad, comisiones de servicios, becas/estancias y otros periodos de descanso en casos de calamidad doméstica comprobados. 3. Registro de certificados de trabajador sustituto. 4. Expedientes del talento humano docente, administrativo y trabajadores. 5. Informes técnicos de talento humano relacionados a los procesos disciplinarios para el personal administrativo, académico, de apoyo académico y código de trabajo conforme a la normativa vigente. <p>Remuneraciones e ingresos complementarios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Distributivo de Personal actualizado 2. Reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios;(rol de pagos). 3. Reporte de pago de horas extras y suplementarias. 4. Solicitud de autorización de horas suplementarias y extraordinarias 5. Reporte de liquidaciones de haberes por desvinculación. 6. Reporte de la compensación por concepto de jubilación voluntaria u obligatoria <p>Seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de seguridad, salud en el trabajo. 2. Matriz de riesgos laborales por puesto de trabajo. 3. Matriz de incidentes y accidentes de trabajo. 4. Programas preventivos de seguridad y salud ocupacional en el trabajo. 5. Programa de higiene laboral, predictivo, preventivo y correctivo. 6. Informe de identificación y mitigación de factores ambientales que pueden afectar la salud ocupacional. 7. Matriz de enfermedades profesionales. 8. Informe de perfil epidemiológico 9. Registro de certificados externos validados y legalizados. 10. Informe de intervención en programas y actividades de Seguridad y Salud del Trabajo. 11. Reporte final del personal vulnerable, discapacidad, prioritarios y sustitutos <p>Sistema Integrado de Salud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan del Sistema Integrado de Salud 2. Permiso de funcionamiento como centro de salud. (SIS) 3. Programa de prevención médico dental. 4. Informe de resultados de la aplicación del programa de prevención médico dental. 5. Reporte de certificados médicos internos emitidos 6. Reportes estadísticos de consulta médico, dentales, laboratorio, fisioterapia y otros servicios que se brinden. 7. Registros y planillas de cobros por la atención prestada. 8. Liquidaciones económicas por los servicios prestados. <p>Gestión del Talento Humano Militar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informes y reportes de la gestión de talento humano militar en apoyo a la institución

b. Personal óptimo - UTHM

La Unidad de Talento Humano, al ser una unidad de apoyo a la gestión que realiza la Universidad y que tiene como misión: *“Prever, proveer, administrar el desarrollo personal y profesional del talento humano, contribuir con un entorno laboral seguro, y saludable, demandado por los procesos institucionales, mediante la aplicación de métodos y procedimientos ágiles, dinámicos y sencillos, a fin de asegurar la disponibilidad permanente de los recursos necesarios para la gestión institucional”*, en consideración que esta unidad es fundamental para el desarrollo de los procesos institucionales, se realizó una consultoría con la Empresa “CAVILAR” quien mediante la entrega del producto No. 5 presentó el informe de *“Auditoría de Gestión del Proceso de Talento Humano”*, informe en el cual cita: *“(…) Luego de realizada la auditoría*

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	10 de 14

de diagnóstico en el proceso de Talento Humano y sus subsistemas, se pueden determinar las siguientes conclusiones: a. Para el correcto funcionamiento de la unidad de Talento Humano se necesitan 33 personas operativas. (...).”

Conforme lo indicado por la empresa CAVILAR, la unidad de talento humano acoge la recomendación emitida y se mantiene el numérico indicado en el cual se consideran los siguientes macroprocesos:

- ✓ Reclutamiento, selección y contratación
- ✓ Capacitación y formación
- ✓ Administración de talento humano
- ✓ Planificación de talento humano
- ✓ Gestión de remuneraciones
- ✓ Gestión de Seguridad, Salud de Trabajo y Gestión Integral de Riesgos
- ✓ Servicios de salud

c. Estructura, valoración y perfiles de puestos:

Unidad:	Unidad de Talento Humano	Grupo Ocupacional
Serie:	Director de Talento Humano	Nivel Jerárquico Superior 4
	Especialista de Talento Humano	Servidor Público 8
	Analista de Talento Humano 2	Servidor Público 6
	Analista de Talento Humano 1	Servidor Público 5
	Asistente de Talento Humano	Servidor Público 2
	Analista de nómina	Servidor Público 5
	Asistente de nómina	Servidor Público 2
	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Público 8
	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Servidor Público 5
	Médico Ocupacional	Servidor Público 7
	Médico	Servidor Público 7
	Enfermera	Servidor Público 5
	Laboratorista	Servidor Público 5
	Odontólogo	Servidor Público 7
	Fisioterapeuta	Servidor Público 5
	Técnico Radiólogo	Servidor Público 5

3. Centro de Posgrados y Educación Continua

a. Validación de productos

UNIDAD	PRODUCTOS
	Gestión de posgrados 1. Calendario académico de cuarto nivel; 2. Plan de ejecución por programa por cohorte; 3. Reporte de número de registro de Curso (NRC) creados y registrados en BANNER; 4. Matriz de planificación académica y seguimiento de los programas aprobados y vigentes de cuarto nivel; 5. Matriz de planificación y seguimiento de la Unidad de Titulación de los programas según modalidad; 6. Reporte de actividades de internacionalización;

UNIDAD	PRODUCTOS
<p>Centro de Posgrados y Educación Continua</p>	<p>7. Informe del proceso de apertura del programa del programa de posgrado; 8. Expedientes de ejecución de programas de cuarto nivel; 9. Reportes de satisfacción de estudiantes por programa.</p> <p>Gestión de educación continua e idiomas</p> <p>1. Oferta de servicios de capacitación, entrenamiento y certificación por competencias laborales CEC-Idiomas; 2. Certificaciones de competencias laborales (ESPE-MDT); 3. Informe de los procesos para reconocimiento como Operador de Capacitación MDT y Organismo Evaluador de la Conformidad MDT; 4. Cronograma de servicios de capacitación CEC-Idiomas; 5. Certificaciones académicas de participación/aprobación de servicios de capacitación CEC-Idiomas; 6. Expediente de planificación, seguimiento y cierre de cursos/servicios de capacitación CEC e Idiomas (estudiantes externos); 7. Calendario académico del Instituto de Idiomas (estudiantes internos); 8. Expediente de planificación, seguimiento y cierre de los cursos de idiomas a ejecutarse en el período académico (estudiantes internos); 9. Reportes del examen de ubicación de Idiomas (estudiantes internos, externos) 10. Expediente de exámenes de validación de conocimientos en idiomas; 11. Informe de resultados del examen de conocimientos en el idioma inglés del personal de las FF.AA.; 12. Expediente de planificación, seguimiento y cierre de cursos en idiomas para el personal militar de las FF.AA.; 13. Certificaciones de reconocimientos de idiomas de otras IES y de certificaciones internacionales de idiomas. 14. Informe de soporte académico en la ejecución de la enseñanza del idioma inglés en las Escuelas Militares. 15. Reportes de satisfacción de estudiantes por programa, CEC e idiomas (estudiantes internos y externos); 16. Expediente de exámenes internacionales del idioma inglés (Cambridge y Oxford)</p> <p>Administración de los servicios de autogestión de formación de posgrados y capacitación continua e idiomas</p> <p>17. Plan de Desarrollo y Plan Operativo Anual; 18. Requerimientos del Plan de Contratación (PAC y Plan de Talento Humano); 19. Portafolio de servicios de formación, capacitación y entrenamiento en las diversas áreas de conocimiento e idiomas; 20. Reporte de acompañamiento en el diseño de programas; y de creación o acompañamiento del diseño de cursos; 21. Informes de participación en procesos de compras públicas (incluye convenios, contratos o documentación de respaldo para la provisión de cursos de educación continua, idiomas y posgrados); 22. Expedientes de contratación y pago de honorarios de docentes e instructores; 23. Matrices de evaluación y seguimiento a las actividades de gestión y ejecución; (planes, presupuesto, indicadores de gestión; riesgos, obligaciones, entre otros); 24. Informes de rendición de cuentas y/o relacionados a la gestión; 25. Informes de cierre de proyectos de inversión; 26. Reporte de actividades realizadas en apoyo a la gestión académica y administrativa.</p>

b. Personal óptimo – CPOS

Según establece el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, la misión del Centro de Posgrados y Educación Continua es: *“Planificar y ejecutar programas de cuarto nivel y el servicio de capacitación continua acorde a las necesidades y requerimientos que potencie el desarrollo del conocimiento, la actualización en competencias específicas, el perfeccionamiento o entrenamiento para*

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	12 de 14

la sociedad y Fuerzas Armadas; además de la implementación de programas académicos de idiomas, caracterizados por las transformaciones vertiginosas en el ámbito de la enseñanza aprendizaje de idiomas.”; considerando que el Centro de Posgrados y Educación Continua corresponde a la parte sustantiva de la Universidad, por lo que cuenta con personal docente y administrativo:

REPORTE DE BRECHAS				
ROLES	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	
Dirección	2	1	1	Servidor excedente
Ejecución y Coordinación de procesos	1	3	2	Servidores requeridos
Ejecución y Supervisión de procesos	2	3	1	Servidor requerido
Ejecución de procesos	11	16	5	Servidores requeridos
Ejecución de procesos de apoyo	0	0	0	
Técnico	0	0	0	
Administrativo	0	0	0	
Servicios	0	0	0	
BRECHA GENERAL DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO:	16	23	7	Servidores requeridos

c. Estructura, valoración y perfiles de puestos

Unidad:	Centro de Posgrados y Educación Continua	Grupo Ocupacional
Serie:	Director del Centro de Posgrados y Educación Continua	Nivel Jerárquico Superior 4
	Gestor de Posgrados y Educación Continua	Personal Académico
	Analista de Posgrados y Educación Continua 2	Servidor Público 6
	Analista de Posgrados y Educación Continua 1	Servidor Público 5
	Asistente de Posgrados y Educación Continua 2	Servidor Público 2

4. Unidad de Apoyo Administrativo IASA I

Conforme los productos establecidos en el ROGOP en lo correspondiente a la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, la Unidad de Talento Humano en coordinación con el Director del IASA I ha realizado la valoración del puesto de Analista de Talento Humano por lo que se concluyó que debe ser un rol de ejecución y supervisión para lo cual se requiere la modificación del perfil del puesto.

E. CONCLUSIONES

- La actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, ha sido elaborada conforme lo determina la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos, reformada mediante resolución Nro. ESPE-HCU-RES-2023-054.

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	13 de 14

- La actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es el instrumento que permite operativizar el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, sobre la base de los cambios realizados.
- El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es indispensable para incrementar la eficiencia de los recursos, humanos y financieros, a través de la estandarización de los procesos y la preservación del conocimiento plasmados en el perfil de cada puesto, por lo que, es imperante mantenerlos actualizados.
- El Proyecto de actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, se ha elaborado conforme la estructura orgánica por procesos que refleja la misión institucional, y el portafolio de productos y servicios que se generan, para lo cual se identificó la estructura de puestos de las unidades: Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano y Centro de Posgrados y Educación Continua y IASA I, con un total de 23 perfiles de puestos.
- El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE contempla puestos administrativos y académicos, en consideración de la naturaleza de la universidad, la misma que su razón de ser es la parte académica; sin embargo, para su correcto funcionamiento se requiere de la gestión administrativa.
- De acuerdo a la necesidad de gestión en los procesos de talento humano del personal de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, se realizó la actualización al perfil de Analista de Talento Humano.
- Las actividades correspondientes a los puestos académicos se determinarán en concordancia con la normativa de gestión educativa en el instrumento institucional que aprueben las autoridades.
- El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es un instrumento institucional que permite definir y regular las características, responsabilidades y requerimientos de los diferentes puestos de la universidad. Este instrumento es una herramienta clave en la gestión de talento humano, ya que permite establecer criterios claros para la organización de los cargos, su valoración y su clasificación dentro de la estructura de la universidad, por lo que su actualización no genera impacto presupuestario.

F. RECOMENDACIÓN

- Remitir al Comité de Planificación y Evaluación Institucional, el Informe para la actualización al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, para la aprobación de 23 perfiles de puestos para las Unidades de: Planificación y Desarrollo Institucional, Talento Humano y Centro de Posgrados y Educación Continua y IASA I.
- La Unidad de Talento Humano para la implementación del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, realizará el análisis de personal por cada unidad misma que deberá ser validada por el director de la unidad en estudio; en el caso de existir modificaciones (debidamente justificadas), la UTHM deberá realizar las gestiones necesarias a fin de contar con la disponibilidad presupuestaria.

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA SEÑORA DIRECTORA SUBROGANTE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO, REFERENTE A LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2024-423
		Página:	14 de 14

- Considerando que los productos establecidos en el ROGOP conforme la validación realizada por cada unidad ha generado cambios, se recomienda que la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional realice una reforma al ROGOP a fin de incluir la información actualizada.

Fecha: 15 de octubre de 2024

Rubro	Nombre Apellido	Unidad /Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Gina Loayza León	Analista de Talento Humano 1	
Aprobado por:	Ing. Sandra Chimbo Chávez	Directora de la Unidad de Talento Humano (Subrogante)	

Anexos:

Anexo 1 – Acta de validación de productos (UPDI, UTHM, CPOS).

Anexo 2 – Valoración de puestos (UPDI, UTHM, CPOS).

Anexo 3 – Perfiles de puestos (4 UPDI, 15 UTHM, 3 CPOS, 1 IASA I).

DR. JOSÉ JAVIER IRIGOYEN ARBOLEDA, en mi calidad de Secretario General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, hago CONSTAR y CERTIFICO que la presente Orden de Rectorado Nro. 2024-270-ESPE-a-1, de fecha 18 de octubre del 2024, consta de veintidós (22) páginas útiles, concuerdan fielmente con los originales que reposan en la Secretaría General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. En fe de lo cual suscribo en Sangolquí, 29 de octubre de 2024.

DR. JOSÉ JAVIER IRIGOYEN ARBOLEDA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE