



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2023-254-ESPE-a-1

CRNL. 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 I del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, literal c) *“(...) 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-2024-298 de 30 de julio de 2024, suscrito por el Director de la Unidad de Talento Humano, previo 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 la UDED y IASA I, con un total de 18 perfiles de puestos (...).”;* 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 18 perfiles de puestos para las Unidades de Desarrollo Educativo y Unidad de Apoyo Administrativo IASA I”;*

Que, mediante memorando Nro. ESPE-UTHM-2024-4449-M, de 02 de agosto de 2024, el Director de la Unidad de Talento Humano, remite al Vicerrector Académico General, Encargado: *“(...) el Informe Técnico Nro. UTHM-2024-298 de la Unidad de Talento Humano, referente 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 la Unidad de Desarrollo Educativo (2 perfiles de puestos) y la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I (16 perfiles de puestos) (...)”;* con la finalidad de que se presente ante el Comité de Planificación Institucional, previo a solicitar se realice la respectiva Orden de Rectorado.

Que, mediante Resolución ESPE-CPEI-RES-2024-015 de 09 de septiembre 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-2024-298, 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 y es suscrito por el Director 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 la estructura de puestos de la Unidad de Desarrollo Educativo (UDEE) y la Unidad de Apoyo Administrativo-IASA I, con un total de 18 perfiles de puestos; y, que 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-2024-1522-M de 09 de septiembre de 2024, Vicerrector Académico General, Encargado en su calidad de Presidente del Consejo Académico, remite al Infrascrito, la resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2023-015, 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 10 de septiembre de 2024, mediante disposición electrónica inserta en hoja de ruta del memorando Nro. ESPE-VAG-2023-1522-M, referente a la propuesta de actualización del Manual de Puestos, el Infrascrito, dispone al Secretario General: "por favor analizar que cumpla los requisitos de acuerdo al marco jurídico vigente y realizar el trámite correspondiente"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar la resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2024-015 de 09 de septiembre de 2024 mediante la cual el Comité de Planificación y Evaluación Institucional, aprobó el informe Nro. UTHM-2024-298, 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 Desarrollo Educativo:

| Unidad: | Unidad de Desarrollo Educativo | Grupo Ocupacional |
|---------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Serie: | Director de Desarrollo Educativo | Nivel Jerárquico Superior 4 |
| | Especialista de Desarrollo Educativo | Servidor Público 8 |
| | Analista de Desarrollo Educativo | Servidor Público 5 |

Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I:

| Unidad: | Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I | Grupo Ocupacional |
|---------|--|-----------------------------|
| Serie: | Director de la Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I | Nivel Jerárquico Superior 4 |
| | Especialista de la Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I | Servidor Público 8 |
| | Analista de Planificación y Desarrollo Institucional | Servidor Público 5 |
| | Analista de Talento Humano | Servidor Público 5 |
| | Analista de Seguridad y Salud Ocupacional | Servidor Público 5 |

H

| | | |
|--|--|--------------------|
| | Médico | Servidor Público 7 |
| | Enfermera | Servidor Público 5 |
| | Analista de Control de Bienes | Servidor Público 5 |
| | Analista de Compras Públicas | Servidor Público 5 |
| | Guardalmacén | Servidor Público 3 |
| | Analista de Presupuesto | Servidor Público 5 |
| | Analista de Tesorería | Servidor Público 5 |
| | Analista de Contabilidad | Servidor Público 5 |
| | Recaudador | Servidor Público 2 |
| | Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación | Servidor Público 5 |
| | Técnico de Archivo | Servidor Público I |
| | Asistente Ejecutiva | Servidor Público I |

Al efecto, se deberán considerar los 18 perfiles de puesto incluidos en el informe nro. UTHM-2024-298; los cuales formarán parte constitutiva e inseparable de la presente orden de rectorado.

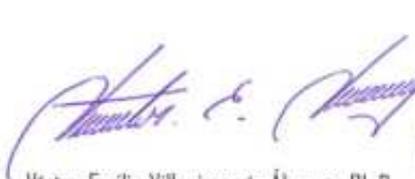
- Art. 3.- Disponer al Vicerrectorado Administrativo y la Unidad de Talento Humano realizar los trámites administrativos legales correspondientes para implementar estas actualizaciones en forma inmediata; de conformidad con el Art. 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público que ordena: *"Los cambios en 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 Desarrollo Educativo y Apoyo Administrativo 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 - ROPDG 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 Desarrollo Educativo, Director de la Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I. Y para conocimiento: Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedita en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en Sangolquí, a 25 de septiembre de 2024

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

VEVA/MGAV/LBA/MMSI/TP


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



| | | | |
|---|--|---------------------------------|---------------|
|  | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 1 de 10 |

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 correo electrónico de 28 de junio de 2024, la Unidad de Desarrollo Educativo remite la definición de perfiles para la Unidad de Desarrollo Educativo.
- Mediante Memorando Nro. ESPE-IASA-E-1-2024-0603-M de 11 de julio de 2024, el Coronel C.S.M. Juan Orlando Jiménez Rivera, Mgr., Director de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, remite la definición de perfiles y valoración de puestos del IASA I.
- Mediante Memorando Nro. ESPE-UDED-2024-0358-M de 15 de julio de 2024, el Magister Wilman Guarnizo remite la valoración de puestos de la Unidad de Desarrollo Educativo.

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."*
- 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*

| | | | |
|--|--|--------------------------|---------------|
| | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 2 de 10 |

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”;

“j) 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.*

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---------------|
| | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 3 de 10 |

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 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.”



INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| Página: | 4 de 10 |

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 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 Desarrollo Educativo y la Unidad de Apoyo Administrativo – 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 de cada unidad**

Con la finalidad de validar los productos que cumplen las unidades acorde a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, se realizó el levantamiento de información en el formato **"Acta de Validación de Productos" (Anexo 1)**, en la cual consta la siguiente información (Tabla1): 

| | | | |
|--|--|--------------------------|---------------|
| | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 5 de 10 |

Tabla 1. Validación de productos

| UNIDAD | PRODUCTOS |
|---------------------------------------|---|
| Unidad de Desarrollo Educativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lineamientos, guías metodológicas y procedimientos relacionados a: plan analítico, creación de carreras, programas y ajustes curriculares sustantivos y no sustantivos, de conformidad con la normativa vigente. 2. Informes técnicos de evaluación curricular de: carreras, programas y ajuste curriculares sustantivos y no sustantivos. 3. Matriz de validación de asignaturas por departamentos y áreas de conocimiento. 4. Lineamientos para el cumplimiento del sílabo por PAO de carreras y programas. 5. Informe de la evaluación integral del desempeño del personal académico por PAO de carreras y programas 6. Lineamientos para el sistema de evaluación estudiantil 7. Informe de cumplimiento del seguimiento al sílabo por PAO de carreras y programas. 8. Lineamientos para la aplicación del examen de fin de carrera. 9. Lineamientos para el desarrollo de las opciones titulación de carreras y programas. 10. Lineamientos para la evaluación de las partes por PAO de carreras y programas. 11. Informe de resultados de examen de fin de carrera. 12. Informe de cumplimiento del portafolio docente por PAO de carreras y programas. 13. Informe de monitoreo sobre el cumplimiento de los planes de mejora de la tasa de retención, implementado por las carreras de las diferentes modalidades. 14. Lineamientos tendientes a mejorar la tasa de retención y titulación de las carreras y programas vigentes 15. Plan anual de formación y capacitación del personal académico. 16. Informe de la ejecución del plan de formación y capacitación del personal académico. 17. Informe del análisis de los datos relacionados con el eje de docencia (Portafolio docente, sílabo, evaluación integral del desempeño al personal académico, sistema interno de evaluación de aprendizaje, etc.). 18. Propuestas para la mejora de procesos relacionados con el eje de docencia (Portafolio docente, sílabo, evaluación integral del desempeño al personal académico, sistema interno de evaluación de aprendizaje). |
| Unidad de Apoyo Administrativo IASA I | <ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz del plan operativo anual del IASA I. 2. Matriz de PAC del IASA I. 3. Plan de mantenimiento del IASA I. 4. Informe de ingresos y egresos de bienes e inventarios del IASA I. 5. Informe anual de gestión de la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I. 6. Informes de gestión financiera del IASA I. 7. Informe de ejecución de las actividades de servicios (jardinería, mantenimiento de aulas, transportes, residencia, comedor, otros). 8. Reporte de los contratos de bienes, servicios, obras y consultoría. 9. Informe de rendición de cuentas de la EOD. 10. Informes de novedades de la seguridad física de la Unidad de Apoyo Administrativo. 11. Informe de ejecución de las actividades logísticas, tecnológicas, desarrollo físico y servicios universitarios para proporcionar los espacios (físicos, talleres, aulas, laboratorios, otros) requeridos por el área académica. 12. Reporte de información de los productos. 13. Informe de supervisión de las actividades realizadas por el personal que ejecuta el proceso de operaciones agropecuarias. 14. Programación de horarios y turnos de trabajo para actividades agropecuarias. 15. Reporte de producción-bajas. 16. Informe de baja de productos. 17. Registro de productos y nota de entrega de productos. 18. Informe técnico de remanentes (acta de procesamiento cárnico y acta de baja-postcosecha). 19. Informe de comparación de los precios del mercado con la lista de precios del sistema de ventas. 20. Acta de entierro de bienes biológicos. 21. Informe de descarte. 22. Informe de ventas mensual. 23. Informe de la factibilidad de la venta de productos. 24. Informe de estudio de mercado y acta de fijación de precios. 25. Hoja de pedido de suministros y materiales de bodega. 26. Base de Datos de la validación de ID y Stock de los bienes en bodega. 27. Acta entrega recepción (Ingreso) de activos y sujetos de control e inventarios al sistema eSByE. |



INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298
Página: 6 de 10

| UNIDAD | PRODUCTOS |
|--------|---|
| | <p>28. Reporte de traspasos de bienes considerados activos fijos y bienes no depreciables sistema eSByE.</p> <p>29. Informe de conciliación de saldos de bienes de larga duración, sujetos de control administrativo.</p> <p>30. Informe de chatarrización de Bienes del IASA I.</p> <p>31. Registros del control inicial de enfermería para atención médica.</p> <p>32. Reporte de atención médica de urgencias y emergencias médicas.</p> <p>33. Reporte de agendamiento de citas médicas IESS.</p> <p>34. Informe de la administración de medicinas e insumos médicos.</p> <p>35. Informe de campañas realizadas (promoción de la salud y prevención de la enfermedad).</p> <p>36. Permiso de funcionamiento del consultorio médico ACCESS.</p> <p>37. Informe de reformas al PAC del IASA I.</p> <p>38. Informe de gestión de compras públicas.</p> <p>39. Informe de evaluación del PAC vs. la ejecución.</p> <p>40. Reporte de inventarios de bienes.</p> <p>41. Acta de ingresos activos - sujetos de control, semovientes.</p> <p>42. Acta de entregas activos - sujetos de control, custodia final.</p> <p>43. Registro de traspasos de bienes-sujetos de control sistema Olympo.</p> <p>44. Reporte de ingresos y egresos de suministros combustibles.</p> <p>45. Reporte del sistema Olympo y eSByE.</p> <p>46. Registro CUR devengado.</p> <p>47. Informe de recuperación del IVA.</p> <p>48. Informe de revisión de costos de remanentes.</p> <p>49. Informe de baja de semovientes sistema eSByE.</p> <p>50. Informe de conciliaciones bancarias.</p> <p>51. Informe de control previo al devengado.</p> <p>52. Informe de capacitación en SSO.</p> <p>53. Informe de campañas de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>54. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>55. Informe de estadísticas en SSO, identificación de factores de riesgo y cuantificación del nivel de riesgo (SSO).</p> <p>56. Informe del programa de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas en el ámbito laboral en el IASA I.</p> <p>57. Informes de personal con restricciones médicas del IASA I.</p> <p>58. Boletín de información de factores de riesgo del IASA I.</p> <p>59. Informes de investigación de accidentes e incidentes del IASA I.</p> <p>60. Planes de emergencia y contingencia del IASA I.</p> <p>61. Informe de ejecución de inspecciones en SSO.</p> <p>62. Reporte de la adquisición del programa de uso de equipos de protección personal.</p> <p>63. Reporte de atención médica general a pacientes internos y externos, morbilidad espontánea de enfermedades agudas y crónicas.</p> <p>64. Reporte de certificados médicos validados y revisados del IASA I.</p> <p>65. Informes y plan de atención médica del IASA I.</p> <p>66. Informe de recaudación por venta de productos y servicios.</p> <p>67. Informes de novedades en las recaudaciones y supervisión de caja, y codificación.</p> <p>68. Proforma presupuestaria consolidada EOD.</p> <p>69. Informes de ejecución y evaluación presupuestaria del IASA I.</p> <p>70. Reporte de soportes técnicos a través de la mesa de servicios.</p> <p>71. Informe de mantenimiento preventivo e inventario tecnológico de equipos informáticos.</p> <p>72. Informe de bajas de equipos informáticos del IASA I.</p> <p>73. Registro de transferencia documental y tabla de plazos de conservación Institucional.</p> <p>74. Base de datos de documentos digitalizados.</p> <p>75. Actas de entrega recepción documental.</p> <p>76. Informe de Selección, contratación de Personal para el IASA I.</p> <p>77. Informe de capacitación para el personal del IASA I.</p> <p>78. Registro del manejo de agenda de las autoridades del IASA I.</p> <p>79. Registro de atención al usuario interno y externo.</p> <p>80. Informe de ingresos y egresos de inventarios de productos agropecuarios y suministros.</p> <p>81. Informe de procesos de contratación pública.</p> <p>82. Reportes para matrices de planificación.</p> <p>83. Registro de recepción de producto.</p> <p>84. Informe de declaraciones de Impuestos y reportes de documentos Tributarios.</p> |

| UNIDAD | PRODUCTOS |
|--------|--|
| | 85. Informe del presupuesto codificado alineado a la Primera Reforma al POA registrado en la herramienta ESI-GEF. 86. informes de gestión de cobranzas. 87. Informe de monitoreo del funcionamiento y operatividad de la infraestructura tecnológica 88. Plan de talento humano del personal para el IASA I 89. Informe de evaluación del desempeño de personal IASA I 90. Reporte de vacaciones del personal IASA I 91. Informe del proceso de administración del talento humano 92. Informe de solicitud de horas extras para el personal del IASA I. |

- Levantamiento de información en la matriz de personal óptimo

Por medio de esta herramienta se puede analizar la carga de trabajo de la unidad, 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.

A continuación, se presenta los resultados del personal óptimo para cada unidad:

Unidad de Desarrollo Educativo

Según establece el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP, la misión de la Unidad de Desarrollo Educativo - UDED es: *“Apoyar en la gestión de la planificación mesocurricular, diseño curricular, seguimiento y evaluación académica, desarrollo del personal académico, investigación educativa y desarrollo metodológico, acorde con los lineamientos de la educación superior a nivel nacional y a las tendencias de desarrollo académico a nivel internacional.”*; al considerar que la misión de la unidad está relacionada directamente con la parte académica, se requiere contar con personal docente por apoyo académico, por lo que en la actualidad se encuentran cinco docentes en esta unidad; sin embargo por la carga operativa, se requiere la incorporación de personal administrativo, como se detalla en la tabla 2:

Tabla 2. Personal óptimo - UDED

| REPORT DE RECURSOS | | | | |
|--|-------------------|---------------------|--------|-----------------------|
| ROLES | VIGILACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | RESCIA | |
| Dirección | 1 | 1 | 0 | |
| Ejecución y Coordinación de procesos | 2 | 4 | 2 | Servidor requerido |
| Ejecución y Supervisión de procesos | 0 | 0 | 0 | |
| Ejecución de procesos | 0 | 1 | 1 | Servidor requerido |
| Ejecución de procesos de apoyo | 0 | 0 | 0 | |
| Técnico | 0 | 0 | 0 | |
| Administrativo | 0 | 0 | 0 | |
| Servicios | 0 | 0 | 0 | |
| RESCIA GENERAL DE LA UNIDAD O PROCESO INTERNO: | 4 | 6 | 2 | Servidores requeridos |

El personal óptimo que requiere la Unidad de Desarrollo Educativo – UDED, de acuerdo al levantamiento de información realizado, es de ocho funcionarios, actualmente cuenta con seis y el requerimiento adicional es de dos funcionarios.

Unidad de Apoyo Administrativo – IASA I

La Unidad de Apoyo Administrativo - IASA I, al ser una entidad operativa desconcentrada y que brinda apoyo administrativo como indica su misión: *“Prever, proveer y administrar los recursos financieros que permitan realizar procesos académicos y administrativos en las carreras y programas que generen remanentes”*, fue incorporada en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos – ROGOP; y con la finalidad de continuar con el

| | | | |
|---|--|--------------------------|---------------|
|  | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 8 de 10 |

proceso de implementación de esta unidad, se realizó el levantamiento de información para identificar el personal óptimo, con los siguientes resultados (Tabla 3):

Tabla 3. Personal óptimo - UDED

| REPORTE DE BRECHAS | | | | |
|--|------------------|---------------------|--------|-----------------------|
| ROLES | SITUACIÓN ACTUAL | SITUACIÓN PROPUESTA | BRECHA | |
| Dirección | 1 | 1 | 0 | |
| Ejecución y Coordinación de procesos | 2 | 0 | 2 | Servidor requerido |
| Ejecución y Supervisión de procesos | 0 | 0 | 0 | |
| Ejecución de procesos | 11 | 15 | 4 | Servidores requeridos |
| Ejecución de procesos de apoyo | 2 | 2 | 0 | |
| Técnico | | 0 | 0 | |
| Administrativo | | 0 | 0 | |
| Servicios | | 0 | 0 | |
| BRECHA GENERAL DE LA ENTIDAD O PROCESO INTERNO | 16 | 21 | 5 | Servidores requeridos |

El personal óptimo que requiere el IASA I es de 21 funcionarios, actualmente cuenta con 16 funcionarios, entre ellos dos corresponden a personal militar y el requerimiento adicional es de cinco funcionarios.

La Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, ha venido desarrollando sus actividades administrativas con el apoyo de personal militar, quienes por su naturaleza no son personal fijo en la institución; sin embargo, para el cálculo de la situación actual se ha considerado al personal militar como parte del equipo del IASA I: el Jefe Administrativo con el rol de Ejecución y Coordinación de Procesos y el señor Director del IASA I.

- **Diseño de estructura de puestos**

En virtud de los productos que genera cada unidad acorde a 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 Desarrollo Educativo y la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I con el propósito de definir la estructura de puestos que permitirá cumplir con la misión de cada unidad:

Tabla 4. Estructura de puestos – UDED

| Unidad: | Unidad de Desarrollo Educativo | Grupo Ocupacional |
|---------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Serie: | Director de Desarrollo Educativo | Nivel Jerárquico Superior 4 |
| | Especialista de Desarrollo Educativo | Servidor Público 8 |
| | Analista de Desarrollo Educativo | Servidor Público 5 |

Es importante señalar que la estructura de puestos para la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, se desarrolló considerando que la misma es una Entidad Operativa Desconcentrada.

Tabla 5. Estructura de puestos – IASA I

| NIVEL DESCONCENTRADO | | |
|---|--|-----------------------------|
| Unidad: | Unidad de Apoyo Administrativo – IASA I | |
| PROCESO GOBERNANTE | | |
| Serie: | Director de la Unidad de Apoyo Administrativo – IASA I | Nivel Jerárquico Superior 4 |
| PROCESO HABILITANTE DE ASESORÍA Y APOYO | | |
| | Especialista de la Unidad de Apoyo Administrativo – IASA I | Servidor Público 8 |
| PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DESCONCENTRADO | | |
| | Analista de Planificación y Desarrollo Institucional | Servidor Público 5 |

| TALENTO HUMANO DESCONCENTRADO | | |
|---|--|--------------------|
| | Analista de Talento Humano | Servidor Público 5 |
| | Analista de Seguridad y Salud Ocupacional | Servidor Público 5 |
| | Médico | Servidor Público 7 |
| | Enfermera | Servidor Público 5 |
| LOGÍSTICA DESCONCENTRADO | | |
| | Analista de Control de Bienes | Servidor Público 5 |
| | Analista de Compras Públicas | Servidor Público 5 |
| | Guardalmacén | Servidor Público 3 |
| FINANCIERA DESCONCENTRADO | | |
| | Analista de Presupuesto | Servidor Público 5 |
| | Analista de Tesorería | Servidor Público 5 |
| | Analista de Contabilidad | Servidor Público 5 |
| | Recaudador | Servidor Público 2 |
| TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DESCONCENTRADO | | |
| | Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación | Servidor Público 5 |
| SECRETARIA GENERAL DESCONCENTRADO | | |
| | Técnico de Archivo | Servidor Público 1 |
| | Asistente Ejecutiva | Servidor Público 1 |

• **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.

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 anteriormente, de la Unidad de Desarrollo Educativo y de la Unidad de Apoyo Administrativo – IASA I. Los formularios de cada puesto se encuentran como anexo al presente informe. **(Anexo 2)**

• **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 18 perfiles de puestos operativos de los cuales dos corresponden a la Unidad de Desarrollo Educativo y 12 a la Unidad de Apoyo Administrativo IASA I, los mismos que se encuentra anexos al presente informe. **(Anexo 3)**

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.
- 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.

| | | | |
|--|--|--------------------------|---------------|
| | INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA EL SEÑOR DIRECTOR 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-2024-298 |
| | | Página: | 10 de 10 |

- 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 la UDED y IASA I, con un total de 18 perfiles de puestos.

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 18 perfiles de puestos para las Unidades de Desarrollo Educativo y Unidad de Apoyo Administrativo IASA I.

Fecha: 30 de julio de 2024

| Rubro | Nombre Apellido | Unidad /Cargo | Firma |
|----------------|---|---|---|
| Elaborado por: | Ing. Sandra Chimbo | Especialista de Talento Humano | SANDRA ELIZABETH CHIMBO CHAVEZ <small>Firmado digitalmente por SANDRA ELIZABETH CHIMBO CHAVEZ Fecha: 2024.07.30 13:33:02 -05'00'</small> |
| Aprobado por: | Cpfg. Santiago Renán Villalva Córdova, Mgtr | Director de la Unidad de Talento Humano | <small>SANTIAGO RENAN VILLALVA CORDOVA</small> |

Anexos:

Anexo 1 – Acta de validación de productos (Unidad de Desarrollo Educativo, Unidad de Apoyo Administrativo IASA I).

Anexo 2 – Valoración de puestos productos (Unidad de Desarrollo Educativo, Unidad de Apoyo Administrativo IASA I).

Anexo 3 – Perfiles de puestos productos (2 Unidad de Desarrollo Educativo, 16 Unidad de Apoyo Administrativo IASA I).

FE DE ERRATAS: Por un error, en la Orden de Rectorado 2024-254-ESPE-a-1:

En la numeración principal de la Orden de Rectorado dice: **2023-254 ESPE-a-1** y debe decir: **2024-254-ESPE-a-1**.

En todo lo demás, la orden de rectorado mantiene plena vigencia.

Sangolquí, 18 de noviembre de 2024


Abg. José Ingoven Arboleda, PhD.
SECRETARIO GENERAL

