



Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2025-136-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 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 I 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 Nro. MDT-2016-D152, emitido por el Ministerio de Trabajo, 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, mediante memorando Nro. MINTEL-DALDN-2021-0027-M de 08 de febrero de 2021, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información emite el siguiente criterio jurídico sobre la fecha de firma electrónica: *"(...) PRIMERA INTERROGANTE: "La firma electrónica en un documento aprueba y reconoce la información contenida en esta, en este contexto si la fecha de firma difiere de la fecha que conste en el documento no es motivo para invalidarlo." Es menester entender que, si la fecha del documento hace parte de su contenido, como es el caso de, por ejemplo, los instrumentos normativos que llevan usualmente la expresión "dado y firmado" en tal lugar y tal fecha, es responsabilidad del firmante estampar su firma electrónica en la fecha que el documento dice ser dado y firmado. Esto no es así, en contrapartida, para los documentos en los que solo se señala una fecha de elaboración, pero no una fecha de suscripción, porque como se ha explicado, la firma solo se vincula con el contenido del documento, y no con sus demás particularidades, como por ejemplo las circunstancias de su elaboración (...);"*

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) 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, a través de oficio CCFFAA-JCC-DIEMIL-P-2021-11353, del 4 de octubre de 2021, el Vicealmirante Jorge Fernando Cabrera Espinosa, en su calidad de Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en concordancia con los Arts. 46 y 47 del Estatuto, resuelve designar al señor Coronel C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, a partir del 22 de octubre de 2021;

Que, a través de informe Nro. UTHM-2025-333 de 12 de junio de 2025, suscrito por la Directora de la Unidad de Talento Humano, Encargada, previa exposición de motivos concluye: *"(...) Existe el requerimiento por parte del señor Rector de actualizar el perfil del puesto de Analista de Despacho, en base al crecimiento sostenido de la Universidad, los procesos de transformación digital, el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional y la participación activa en redes académicas y estratégicas, tanto a nivel nacional como internacional, requieren que este puesto cuente con un perfil profesional que integre competencias técnicas, administrativas y comunicacionales de alto nivel. La actualización del perfil del Analista de Despacho no implica un impacto presupuestario, ya que el cargo se mantiene dentro de la misma unidad administrativa, con la misma denominación, rol, grupo ocupacional y grado. La actualización del perfil de Analista de Despacho, contribuye directamente al fortalecimiento de la capacidad operativa y estratégica de la Universidad, asegurando una respuesta profesional, oportuna y alineada con los desafíos actuales de la educación superior. (...)".* A su vez recomienda: *"(...) Remitir al Comité de Planificación y Evaluación Institucional el informe para la aprobación de la actualización del perfil del cargo de Analista de Despacho. Remitir a Talento Humano la aprobación para la respectiva implementación de la actualización del perfil y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, (...)".*;

Que, con memorando Nro. ESPE-VAD-2025-1714-M de 13 de junio de 2025, el Vicerrector Administrativo solicita al Vicerrector Académico General: *"(...) el Informe Técnico Nro. UTHM-2025-333 elaborado por la Unidad de Talento Humano. Este informe contiene la propuesta de actualización del perfil del puesto de Analista de Despacho, correspondiente al Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, perteneciente al Rectorado. Con base en lo dispuesto por mi Coronel Rector mediante Memorando Nro. ESPE-REC-2025-1072-M, se solicita se digne presentar dicha propuesta al Comité de Planificación y Evaluación Institucional, para su respectiva aprobación en lo relativo a la estructura, valoración y perfil del puesto. (...)".*;

Que, mediante Resolución ESPE-CPEI-RES-2025-010 de 19 de junio de 2025, 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-2025-333, que contiene la "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO" mismo que no genera impacto presupuestario, suscrito por la Directora Encargada 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(...)"*;

Que, a través de memorando Nro. ESPE-VAG-2025-1417-M de 19 de junio de 2025, el Vicerrector Académico General, en su calidad de Presidente del Comité de Planificación y Evaluación Institucional, remite al Infrascrito, la resolución Nro. ESPE-CPEI-RES-2025-010, 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 20 de junio de 2025, mediante disposición electrónica inserta en hoja de ruta del memorando Nro. ESPE-VAG-2025-1417-M, referente a la propuesta de actualización del Manual de Puestos, el Infrascrito, dio la disposición a la Secretaria 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-2025-010 de 19 de junio de 2025 mediante la cual el Comité de Planificación y Evaluación Institucional, aprobó el informe Nro. UTHM-2025-333, mismo que contiene la "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO", que se adjunta en quince (15) fojas útiles y que forman parte constitutiva e inseparable de esta Orden de Rectorado.
- Art. 2.- 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. 3.- Responsabilizar del estricto cumplimiento de la presente Orden de Rectorado, en sus ámbitos de competencia, a los señores: Vicerrector Administrativo, Secretaría General; Director de la Unidad de Talento Humano. Y para conocimiento: Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en Sangolquí, a 20 de junio de 2025

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

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

Elaborado por:

Abg. María Augusta de la Torre Phuma
Secretaría General

Revisado por:

Abg. Melanee Auz Vaca
Asesora de Rectorado

COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
RESOLUCIÓN ESPE-CPEI-RES-2025-010

Referencia: Acta nro. ESPE-CPEI-CSE-2025-007, sesión extraordinaria de 19 de junio de 2025

El Comité de Planificación y Evaluación Institucional de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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 280 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”*;

Que, el artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público”*;

Que, el artículo 351 de la Carta Magna señala: *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”*;

Que, el artículo 355 de la Carta Magna establece: *“El Estado reconocerá a las universidades escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...)”*; en concordancia con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES);

Que, el artículo 357 del máximo cuerpo normativo del Ecuador determina: *“(…) 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 deberán basarse fundamentalmente en la calidad y otros criterios definidos en la ley. (...)”;

Que, el literal a) del artículo 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) establece lo siguiente: “(...) 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 (...)*”;

Que, el artículo 61 de la LOSEP menciona: “*El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos (...)*”;

Que, el artículo 62 de la LOSEP indica: “*El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos (...)*”;

Que, el artículo 162 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “*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 menciona: “*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.*”;

Que, el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece: “*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 7 del acuerdo ministerial nro. MDT-2022-180 Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, indica: *“La Máxima Autoridad designará un administrador que será el encargado, a su nombre, de dirigir, controlar, coordinar y disponer dentro del concurso de méritos y oposición. Dicha designación se efectuará de manera simultánea con la elaboración de la información previa para iniciar un concurso de méritos y oposición. El Administrador del Concurso debe ser un servidor público registrado en la nómina de la institución, perteneciente a cualquiera de sus órganos internos que se encuentre dentro de la escala del Nivel Jerárquico Superior o, en su defecto, quien tenga un rol de responsabilidad; sin embargo, para las instituciones que no cuenten con el personal suficiente disponible, la Máxima Autoridad podrá solicitar la designación de un administrador a la institución, con la cual tenga un vínculo directo de cualquier naturaleza. El administrador designado formalizará con su firma y/o su clave de acceso, según sea el caso, la información y documentación que los órganos responsables generen en cada una de las fases del concurso de méritos y oposición. Esta información constará en la plataforma tecnológica; y realizará las demás actividades que bajo su responsabilidad le corresponden.”;*

Que, el artículo 8 del acuerdo ministerial nro. MDT-2022-180 Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, establece: *“La Unidad de Administración del Talento Humano es la encargada de aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición de su institución. Si la presente norma no establece el responsable de una determinada atribución, ésta le corresponderá ser asumida por la Unidad de Administración del Talento Humano. Particularmente le corresponderá a la Unidad de Administración del Talento Humano, lo siguiente: a) Generar la información previa del concurso de méritos y oposición, y subirla a la plataforma tecnológica, con base a las necesidades de la entidad pública. Para este efecto, solicitará a la unidad competente del Ministerio del Trabajo la respectiva clave de acceso; b) Formalizar, a través de la firma de su responsable y/o clave de acceso, la información y documentación que se genere en el concurso de méritos y oposición, siendo por lo tanto responsable de la información que se registre en la plataforma tecnológica establecida para tal efecto;*

c) Validar los méritos de los postulantes;

d) Mantener los expedientes físicos y/o electrónicos debidamente suscritos y organizados;

y,

e) Las demás responsabilidades que le correspondan (...);”;

Que, el artículo 12 del acuerdo ministerial nro. MDT-2022-180- Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, menciona: *“La Unidad de Administración del Talento Humano de la entidad pública o quien haga sus veces será la responsable de lo siguiente: 1. Contar con el manual de puesto institucional actualizado o el perfil del puesto debidamente aprobado, como instrumento indispensable para insumir las bases del concurso; 2. Registrar en la plataforma del Ministerio del Trabajo la información de las bases del concurso, con el detalle de: 2.1. Denominación institucional del puesto; 2.2. Grado y grupo ocupacional; 2.3. Remuneración mensual unificada (R.M.U.); 2.4. Instrucción formal: identificación del nivel de instrucción formal y área de conocimiento requerida para ocupar el puesto materia del concurso, de conformidad con la descripción y perfil establecido; 2.5. Experiencia: identificación del tiempo y especificidad de la experiencia que requiere el puesto determinado en el perfil del puesto institucional; 2.6. Competencias técnicas del puesto: descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto, de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3)*

competencias técnicas, las que considere más relevantes; 2.7. Competencias conductuales del puesto: descripción de las competencias conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo. Deberán ingresar tres (3) competencias conductuales que considere más relevantes; 2.8. Partida presupuestaria por cada vacante; 2.9. Unidad administrativa; y, 2.10. Lugar de trabajo; 3. Informe Técnico Legal referente a los puestos a convocarse con los siguientes documentos habilitantes adjuntos: 3.1. Certificación de disponibilidad presupuestaria; 3.2. Certificación que los puestos a concursar no estén sujetos a litigio y se encuentren legalmente vacantes sin un titular; 3.3 Certificación que se han agotado los bancos de elegibles propios del puesto; y, 3.4 Oficio de reactivación emitido por el Ministerio del Trabajo en el caso de las partidas presupuestarias que han sido declaradas desiertas de las instituciones de la Función Ejecutiva. Dichas certificaciones deberán ser emitidas por el área institucional o institución correspondiente. 4. El banco de preguntas para el puesto objeto del concurso. El responsable de la Unidad Administrativa a la que pertenece el puesto deberá desarrollar un banco con 100 preguntas de opción múltiple con una sola respuesta correcta. Todos los servidores que hayan tenido acceso al contenido de las pruebas firmarán los acuerdos de confidencialidad correspondientes. Las preguntas deberán ser elaboradas sobre la base del rol, la misión y actividades establecidas en el perfil del puesto. No se podrán establecer preguntas fuera de los criterios referidos. La información deberá ser registrada por la Unidad de Administración del Talento Humano institucional en la plataforma tecnológica, con excepción de la información requerida en el numeral 4, que deberá ser elaborada e implementada de conformidad a los documentos de la gestión de procesos de selección establecidos por el Ministerio del Trabajo. La veracidad, legitimidad, vigencia y exactitud de la información registrada serán de entera responsabilidad de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional o quien haga sus veces.”;

Que, el literal c) del artículo 1 del 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, establece: “(...)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, mediante informe nro. UTHM-2025-333, de fecha 12 de junio de 2025, suscrito por la Ing. Gina Loayza León, Mgtr. Analista de Talento Humano; y, la Ing. Sandra Elizabeth Chimbo Chávez, Esp. Directora de la Unidad de Talento Humano, encargada, en su parte pertinente menciona: “CONCLUSIONES: • Existe el requerimiento por parte del señor Rector de actualizar el perfil del puesto de Analista de Despacho, en base al crecimiento sostenido de la Universidad, los procesos de transformación digital, el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional y la participación activa en redes académicas y estratégicas, tanto a nivel nacional como internacional, requieren que este puesto cuente con un perfil profesional que integre competencias técnicas, administrativas y comunicacionales de alto nivel. • La actualización del perfil del Analista de Despacho no implica un impacto presupuestario, ya que el cargo se mantiene dentro de la misma unidad administrativa, con la misma denominación, rol, grupo ocupacional y grado. • La actualización del perfil de Analista de Despacho, contribuye directamente al fortalecimiento de la capacidad operativa y estratégica de la Universidad, asegurando una respuesta profesional, oportuna y alineada con los desafíos actuales de la educación superior. RECOMENDACIONES: • Remitir al Comité de Planificación y Evaluación Institucional el informe para la aprobación de la actualización del perfil del cargo de Analista de Despacho. • Remitir a Talento Humano la

aprobación para la respectiva implementación de la actualización del perfil y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos,”;

Que, memorando nro. ESPE-VAD-2025-1714-M, de fecha 13 de junio de 2025, suscrito por el Cpnv José Luis Troya Andrade, Mgtr. Vicerrector Administrativo, dirigido al Crnl. E.M. Henry Omar Cruz Carrillo, PhD. Vicerrector Académico General, en su parte pertinente menciona: *“Con base en lo dispuesto por mi Coronel Rector mediante Memorando Nro. ESPE-REC-2025-1072-M, se solicita se digne presentar dicha propuesta al Comité de Planificación y Evaluación Institucional, para su respectiva aprobación en lo relativo a la estructura, valoración y perfil del puesto.”;*

Que, en sesión extraordinaria del Comité de Planificación y Evaluación Institucional, de 19 de junio de 2025, al tratar el primer punto del orden del día, se conoció respecto al informe de la propuesta de actualización del perfil del puesto de Analista de Despacho, correspondiente al Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE., los miembros resolvieron por unanimidad de los presentes, aprobar dicho punto;

Que, mediante oficio Nro. CCFFAA-JCC-DIEDMIL- UAA-2024- 13705-O, de fecha 23 de septiembre de 2024, el Almirante, Jaime Vela Erazo, JEFE DEL COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS, designa al Crnl. E.M. Henry Omar Cruz Carrillo, PhD. como Vicerrector Académico General de la UFA-ESPE, designación que tendrá vigencia hasta el 22 de octubre de 2026;

Que, mediante memorando ESPE-REC-2025-1334-M, de fecha 14 de junio de 2025, suscrito por el Crnl. C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, PhD. Rector en su parte pertinente menciona: *“En atención al Memorando Nro. ESPE-VAG-2025-1375-M, mediante el cual el señor Crnl. Henry Omar Cruz Carrillo, PhD., informa que, en virtud de lo dispuesto en la ORDEN GENERAL CGFT N°. 099 de fecha 29 de mayo de 2025, ha sido designado como alumno del XLVIII Curso de Estado Mayor Conjunto, a desarrollarse en la Academia de Defensa Militar Conjunta, y considerando que esta designación le imposibilita continuar en sus funciones como Vicerrector Académico General, se procede a designar, a partir del 16 de junio de 2025, a los siguientes señores oficiales: Crnl. C.S.M. Edison Eduardo Haro Albuja, PhD., como Vicerrector Académico General, subrogante. (...);”;* y,

Que, el literales g), del artículo 41 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, 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;”*.

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE

Art. 1.- Aprobar el informe nro. UTHM-2025-333, que contiene la **“PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO”** mismo que no genera impacto presupuestario, suscrito por la Directora Encargada 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.

Art. 2.- Del control del cumplimiento de la presente resolución se encarga al Vicerrectorado Administrativo; y, a la Unidad de Talento Humano.

Notifíquese y cúmplase.

Expedida en el Vicerrectorado Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, el 19 de octubre de 2025.

CRNL. C.S.M. EDISON EDUARDO HARO ALBUJA, PHD
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL -
SUBROGANTE

FE DE ERRATAS

Razón. - En virtud del lapsus calami o error mecanográfico que consta en la Resolución Nro. RESOLUCION ESPE-CPEI-RES-2025-010 respecto a la PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO, se realiza la siguiente rectificación:

1.- En la fecha de expedición:

Dice:

Expedida en el Vicerrectorado Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, el 19 de octubre de 2025.

Debe decir:

Expedida en el Vicerrectorado Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, el 19 de junio de 2025.

En lo demás, la mencionada resolución, mantiene plena vigencia.

Notifíquese y Cúmplase,

Sangolquí, a 20 de junio de 2025.

Abg. Paúl Chávez García
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ACADÉMICO

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2025-333
		Página:	1 de 8

1. BASE LEGAL:

1.1. Constitución de la República del Ecuador

“Art 226.- 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”.

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

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.”.

“Art. 355.- 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.(...)”

“Art. 357.- 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. (...)

1.2. Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano	
			N.º Informe	UTHM-2025-333
			Página:	2 de 8

“Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- (Reformado por los Arts. 1 y 15 de la Ley s/n, R.O. 297-S, 2-VIII-2018).- La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...)”

“(...)” b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco d

1.3. Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)

“Art. 5.- Requisitos para el ingreso.- Para ingresar al servicio público se requiere: (...)”

“(...) d).(Sustituido por la Disposición Reformatoria Primera Lit. i de la Ley s/n R.O. 297-S, 2- VIII-2018).- 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; (...)”

“Art. 51.- 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; (...)”.

“(...) i) Emitir criterios sobre la aplicación de los preceptos legales en materia de remuneraciones, ingresos complementarios y talento humano del sector público, y absolver las consultas que formulen las instituciones señaladas en el Artículo 3 de esta ley; (...)”.

“(...) Art. 61.- Del Subsistema de clasificación de puestos.- (Sustituido por la Disposición Reformatoria Primera Lit. i i de la Ley s/n R.O. 297-S, 2-VIII-2018) 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.

“Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- 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. (...)”

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano	
			N.º Informe	UTHM-2025-333
			Página:	3 de 8

1.4. Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

“Art. 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.”

“Art. 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.”

“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

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano
			N.º Informe UTHM-2025-333
			Página: 4 de 8

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.”

1.5. 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.”

1.6. 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.”

1.7. Numeral 407-02 de las normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado:

“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.”

1.8. Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE:

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano
			N.º Informe UTHM-2025-333
			Página: 5 de 8

“Art. 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; (...)”.

1.9. 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 ESPEHCU-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.”

2. ANTECEDENTE:

Memorando Nro. ESPE-REC-2025-1072-M de 06 de mayo de 2025, mediante el cual el Crnl. C.S.M. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, PhD, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, dispone al Crnl. E.M. Hugo Geovanny Díaz Cajas, Mgtr., Vicerrector Administrativo, se actualice el perfil del puesto de Analista de Despacho, debido al crecimiento sostenido de la Universidad, los procesos de transformación digital, el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional y la participación activa en redes académicas y estratégicas, tanto a nivel nacional como internacional, requieren que este puesto cuente con un perfil profesional que integre competencias técnicas, administrativas y comunicacionales de alto nivel.

3. OBJETIVO:

Solicitar al Comité de Planificación la aprobación de la actualización del perfil del cargo de Analista de Despacho, en atención a la nueva realidad institucional marcada por el crecimiento estructural y el avance en los procesos de transformación digital de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE. Esta actualización busca garantizar que el perfil del puesto responda de manera eficiente a las exigencias actuales de la gestión universitaria y la vinculación del personal idóneo, que contribuya al fortalecimiento operativo y estratégico del Rectorado, Vicerrectorados y Direcciones de Sedes.

4. DESARROLLO:

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano	
			N.º Informe	UTHM-2025-333
			Página:	6 de 8

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.”*

El Rectorado tiene la misión de *“Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión Universitaria propiciando una adecuada articulación e integración con actores del sistema, a fin de asegurar el logro de la misión y visión de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.”*

El rectorado, Vicerrectorados y las Direcciones de Sedes constituyen órganos de alta dirección que dependen directamente del Rectorado de la Universidad. Cada uno de ellos está encargado de áreas estratégicas específicas y cumple un papel fundamental en la planificación, ejecución y supervisión de políticas académicas, administrativas e investigativas, de acuerdo con sus competencias.

En atención al requerimiento del Señor Rector, la Unidad de Talento Humano procedió a revisar el perfil actual del cargo de Analista de Despacho, considerando tanto la evolución institucional como la dinámica actual del entorno universitario. Esta revisión evidenció la necesidad de actualizar y fortalecer dicho perfil, con el propósito de que responda de manera efectiva a las nuevas exigencias de la gestión estratégica universitaria.

El crecimiento sostenido de la Universidad, el incremento de los procesos, los avances en transformación digital, el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional y la activa participación en redes académicas nacionales e internacionales, han ampliado significativamente tanto el alcance como la complejidad de las funciones que desempeña este cargo.

Actualmente, el Analista de Despacho no solo brinda soporte técnico-administrativo al Rectorado, Vicerrectorados y Direcciones de Sedes, sino que también cumple un rol clave como articulador con entidades del sector público y privado, organismos de control, instituciones internacionales y diversos actores del entorno universitario.

Por esta razón, se considera esencial que el perfil del cargo contemple:

- Competencias técnicas especializadas,
- Habilidades administrativas avanzadas, y
- Capacidades comunicacionales estratégicas,

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.		Unidad de Talento Humano
			N.º Informe UTHM-2025-333
			Página: 7 de 8

Lo señalado permitirá un desempeño eficiente, proactivo y alineado con los estándares actuales de representación institucional.

La omisión o desactualización de las funciones de este puesto tendría un impacto negativo considerable, tanto en el funcionamiento interno de la Universidad como con los ente reguladores de control externos.

La actualización del perfil permitirá contar con un recurso humano calificado que no solo atienda eficientemente las necesidades operativas de los órganos superiores de dirección, sino que también aporte valor estratégico en la toma de decisiones, en la gestión de relaciones interinstitucionales y en la ejecución de iniciativas de alto impacto institucional.

En teste contexto se realizó lo siguiente:

- La descripción del puesto
- La valoración del puesto
- La clasificación del puesto
- La estructura ocupacional del puesto.

Es importante señalar que el cargo de Analista de Despacho mantiene su dependencia directa del Rectorado, conservando la misma denominación, rol, grupo ocupacional, grado y ámbito funcional.

La actualización del perfil ha abarcado aspectos clave como la interfaz del puesto, misión, formación académica requerida, experiencia laboral y capacitaciones necesarias, con el objetivo de fortalecer las actividades esenciales del cargo. Asimismo, se han incorporado conocimientos adicionales vinculados a dichas actividades y se han ajustado las competencias técnicas y conductuales, en concordancia con las nuevas demandas institucionales.

Cabe destacar que esta actualización no implica ningún impacto presupuestario, ya que no modifica la estructura salarial ni el nivel del puesto, sino que responde a la necesidad de alinear el perfil con los requerimientos actuales de la gestión universitaria, mejorando su pertinencia y efectividad.

5. CONCLUSIONES:

- Existe el requerimiento por parte del señor Rector de actualizar el perfil del puesto de Analista de Despacho, en base al crecimiento sostenido de la Universidad, los procesos de transformación digital, el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional y la participación activa en redes académicas y estratégicas, tanto a nivel nacional como internacional, requieren que este puesto

	INFORME TÉCNICO QUE PRESENTA LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO, ENCARGADA AL SEÑOR VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD, REFERENTE A LA ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE ANALISTA DE DESPACHO.	Unidad de Talento Humano	
		N.º Informe	UTHM-2025-333
		Página:	8 de 8

cuenta con un perfil profesional que integre competencias técnicas, administrativas y comunicacionales de alto nivel.

- La actualización del perfil del Analista de Despacho no implica un impacto presupuestario, ya que el cargo se mantiene dentro de la misma unidad administrativa, con la misma denominación, rol, grupo ocupacional y grado.
- La actualización del perfil de Analista de Despacho, contribuye directamente al fortalecimiento de la capacidad operativa y estratégica de la Universidad, asegurando una respuesta profesional, oportuna y alineada con los desafíos actuales de la educación superior.

6. RECOMENDACIONES:

- Remitir al Comité de Planificación y Evaluación Institucional el informe para la aprobación de la actualización del perfil del cargo de Analista de Despacho.
- Remitir a Talento Humano la aprobación para la respectiva implementación de la actualización del perfil y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos,

7. ANEXOS:

7.1 Memorando Nro. ESPE-REC-2025-1072-M

7.2 Valoración de Analista de Despacho Legalizado

7.3 Perfil de Analista de Despacho

Sangolquí, 12 de junio de 2025

Rubro	Nombre Apellido	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Gina Loayza León, Mgtr.	Analista de Talento Humano 1	
Supervisado por:	Ing. Sandra Elizabeth Chimbo Chávez, Esp.	Directora de la Unidad de Talento Humano, encargada	