

## RESOLUCIÓN No. 002-SE-CPD-2020

Msc. Verónica Moya Campaña  
**SECRETARIA EJECUTIVA ENCARGADA**  
**CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS**  
**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### Considerando:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 dispone: “*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 reacomodos en la Constitución*”.
- Que,** el artículo 227 de la Norma Suprema establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia calidad, jerarquía descentralización, descentralización, coordinación, participación, planificación y evaluación.
- Que,** el 7 de julio del 2014 se publicó en el Registro Oficial Suplemento No. 283 la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, que en su Transitoria Décima dispone que en el caso de aquellos cantones en los que no se hubiese creado los consejos cantonales de protección de derechos, los consejos cantonales de niñez y adolescencia se convertirán en consejos cantonales de protección de derechos y deberán cumplir con las funciones establecidas en artículo 598 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP señala: “*Art. 61.- 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 (...)*”.
- Que,** el artículo 62 de la LOSEP establece: “*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*”.
- Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público – RGLOSEP en su artículo 162 indica: “*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 Reglamento en mención en su artículo 163 establece: “*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,** de acuerdo con lo prescrito en el artículo 173 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, a las Unidades de Administración del Talento Humano les corresponde, con base en las políticas normas e instrumentos de orden general, elaborar y mantener actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puesto de cada institución.
- Que,** a través de Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil expedida con Resolución de la SENRES 42 publicada en el Registro Oficial 103 de 14 de septiembre del 2005, Última modificación: 11 de agosto de 2016, en su Disposición Transitoria dispone que: “... 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 se requerirá el informe previo de dicha Cartera de Estado”.
- Que,** Mediante Resolución No. 225 de 17 de junio de 2015, el Pleno del COMPINA en transición, aprobó el “Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del CPD, Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos acorde con la estructura orgánica establecida para el Consejo de Protección de Derechos, planificación de talento humano para determinar el número de puestos para implementar la estructura orgánica, índice ocupacional y distributivo de remuneraciones, determinación de costos de implementación de la planificación de talento humano”.
- Que,** el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo II.5.16 prescribe sobre el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito: “Es un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos descentralizados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos”.
- Que,** el artículo II.5.30 de la norma citada dispone que la Secretaría Ejecutiva es la instancia técnica operativa del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, integrada por un equipo técnico, bajo la dirección y responsabilidad del Secretario/a Ejecutivo/a designado/a por el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; este equipo tendrá como responsabilidad las tareas técnicas, administrativas y financieras que efectivicen las resoluciones y decisiones del Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.
- Que,** dentro de las funciones del Secretario/a Ejecutivo/a del Consejo de Protección de Derechos que se encuentran establecidas en el artículo II.5.31 ibidem, se señala que le corresponde: “(...) e) Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del DMQ. y en concordancia dentro del mismo artículo se dispone como una de sus funciones: (...) k) Seleccionar, contratar y evaluar a los integrantes del equipo técnico, administrativo, financiero y de recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva, así como iniciar los procesos administrativos que sean del caso y dirigir la gestión de talento

humano de la institución. El equipo técnico, administrativo y financiero será seleccionado en concurso público de merecimientos y oposición, de acuerdo a la estructura, perfiles y funciones determinadas para el funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos”.

- Que,** conforme lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito en sus literales e), k) y l) corresponde al Secretario Ejecutivo: “(...) **e)** Dirigir la gestión técnica, administrativa y presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos del DMQ. (...) **k)** Seleccionar, contratar y evaluar a los integrantes del equipo técnico, administrativo, financiero y de recursos humanos de la Secretaría Ejecutiva, así como iniciar los procesos administrativos que sean del caso y dirigir la gestión de talento humano de la institución. El equipo técnico, administrativo y financiero será seleccionado en concurso público de merecimientos y oposición, de acuerdo a la estructura, perfiles y funciones determinadas para el funcionamiento del Consejo de Protección de Derechos. **l)** Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales así como la ejecución de la gestión interna: administrativa, financiera, talento humano, compras públicas, tecnológicas y técnicas; así también sus reformas ejerciendo como delegada en calidad de Máxima Autoridad/Autoridad Nominadora todas las competencias y atribuciones señaladas por la ley, reglamentos, normas y demás instrumentos legales”.
- Que,** el Pleno del Consejo de Protección de Derechos mediante Resolución No. 05 de 07 de septiembre de 2018, resolvió por unanimidad encargar la Secretaría Ejecutiva a la funcionaria Msc. Verónica Moya Campaña.
- Que,** con Memorando No. 138-2018-TH-CPD del 15 de noviembre de 2018 la Analista de Talento Humano solicita la “Modificación del Manual de puestos para los cargos cuyo rol es ejecución de Procesos” en base al cual la Secretaria Ejecutiva Encargada, dispuso a la Dirección Jurídica emitir criterio.
- Que,** mediante Memorando Nro. 027-AL-CPD-2018, de 20 de noviembre de 2018, la Directora de Asesoría Legal concluyó: “1. **El Consejo de Protección de Derechos – COMPINA en transición en la época en que aprobó su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos se encontraba vigente una normativa que no incluía a técnicos superiores y tecnológicos superiores dentro de las descripciones de puestos.** 2. En junio de 2016, el Ministerio de Trabajo reforma la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil en lo referente a la asignación de puestos para que se incluya como nivel de instrucción, además del título de tercer nivel a los títulos de técnico superior y tecnológico superior; se dispuso además a las instituciones públicas que en el caso ser necesario se ajusten sus manuales de clasificación de puestos. 3. El Ministerio de Trabajo con fecha 04 de octubre de 2016, indica que el Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de este Consejo fue elaborado acorde a los lineamientos determinados en la Norma Técnica SENRES-PROC-2006-0000046...”.
- Que,** a través de Memorando Nro. 080-2019-DAF-CPD de 11 de julio de 2019, el Director Administrativo Financiero Ing. Patricio Álvarez, adjuntó el Informe Técnico Nro. DAF-TH-2019-036, este último en sus conclusiones, señala: “**El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos es una herramienta Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos, en el que se establecen los perfiles de cada puesto de la institución por el periodo de transición desde el 2015 hasta el 2018 a Consejo de Protección de Derechos del DMQ, por lo que es indispensable que se actualice este instrumento...**”.
- Que,** el 21 de agosto de 2019, la Comisión Ocasional del Plan Estratégico, conformada por el Pleno del Consejo emitió el informe 02-2019 al Pleno, mismo que en su parte pertinente señala: “**Para la Implementación del Plan Estratégico se presenta la siguiente propuesta de incorporación en la Estructura Organizacional, Cadena de Valor y Mapa de Procesos del proceso de “Investigación, Gestión del Conocimiento y Metodologías”, así como la**

*incorporación de Seguimiento y Evaluación de políticas públicas en el proceso de Formulación y Transversalización de Enfoques; incorporaciones que se enmarcan en la normativa legal vigente, competencias y atribuciones del Consejo de Protección de Derechos”.*

- Que,** mediante Resolución No 83, de 28 de agosto de 2019, el Pleno aprobó el Informe sobre el Anexo 1 del Plan Estratégico del Consejo de Protección de Derechos del DMQ y autorizó a la Secretaría Ejecutiva (E), realizar todo lo necesario para la implementación del informe que se ha presentado.
- Que,** a través de Memorando No. 102-SE-CPD-2019, de 23 de septiembre de 2019, la Secretaría Ejecutiva (E), dispuso a la MsC. Silvana Baquero, Analista de Planificación, lo siguiente: “*En Sesión Extraordinaria de 28 de agosto de 2019, el Pleno del Consejo acordó mediante Resolución No. 083 “aprobar el informe sobre el anexo de Plan Estratégico del Consejo de Protección de Derechos y autorizar a la Secretaría Ejecutiva realizar todo lo necesario para la implementación del informe que se ha presentado”, razón por la cual, dispongo a usted, realizar el análisis y propuesta de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, el cual deberá estar ajustado a las directrices determinadas por este Consejo…”.*
- Que,** a través de Memorando No. 020-2019-PF-CPD de 30 de octubre de 2019, la Analista de Planificación, MsC. Silvana Baquero, indicó a la Secretaría Ejecutiva Encargada, lo siguiente: “*Mediante la presente adjunto la Actualización del Estatuto Orgánico según la solicitud remitida mediante memorando Nro. 102-SE-CPD-2019 en el cual se establece como plazo de entrega el día de hoy, vale recalcar que la actualización se validó con los responsables de cada una de las áreas*”.
- Que,** mediante Resolución No. 120 – 2019, adoptada en sesión extraordinaria de 27 de diciembre de 2019, el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, aprobó la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DMQ.
- Que,** a través de correo electrónico de 27 de diciembre de 2019, con asunto “**ESTATUTO FINAL**”, la Analista de Planificación, indicó a las diferentes dependencias, como son: Secretaría Ejecutiva, Coordinación General Técnica, Dirección de Asesoría Jurídica y Dirección Administrativa Financiera, lo siguiente: “*Adjunto la versión final aprobada el día de hoy con la ACTUALIZACION solicitada por el Pleno*”.
- Que,** con Memorando Nro. 102-2019-DAF-FCT-CPD de 27 de diciembre de 2019, el Director Administrativo Financiero señor Fabricio Campaña, indicó a la Secretaría Ejecutiva (E) Msc. Verónica Moya, lo siguiente: “*En cumplimiento a su disposición y en base a lo dispuesto en el artículo 10 numeral 1.1.1.2, literal a) de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, que dispone: Aprobar suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, o sus reformas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales así como la ejecución de la gestión interna de todos los procesos de la institución: adjunto al presente, sírvase encontrar el Informe de Propuesta de Reforma a la Estructura Ocupacional del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito*” y adicionalmente se anexó el informe Propuesta de Reforma al Manual de Puestos y Estructura Ocupacional del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; Anexo 1 (Índice Ocupacional de Puestos) y Anexo 2 (Fichas de Descriptivos de perfil de puestos).
- Que,** a través de Memorando Nro. 135-SE-CPD-2019 de 27 de diciembre de 2019, desde la Secretaría Ejecutiva, se indicó a la Dirección Administrativa Financiera: “*En virtud de que en Sesión Extraordinaria del día de hoy el Pleno del Consejo resolvió (...) aprobar la reforma del Estatuto Orgánico del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito con la incorporación de las observaciones realizadas por los miembros del Pleno del Consejo, solicito a usted realizar los ajustes pertinentes a la primera versión del Manual de puestos entregada en días pasados*”.

- Que,** mediante oficio Nro. MDT-VSP-2020-009 de 11 de enero 2020 el Ministerio del Trabajo, emitió respuesta Oficio al Nro.756-CPD-SE-2019 / Solicitud de Validación Técnica para el Consejo de Protección de Derechos del DMQ el cual en su parte pertinente indicó: “*Con los antecedentes expuestos; y, de conformidad con la atribución establecida en el literal b) del numeral 1.2.1.1.1., artículo 10 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0052, de 28 de marzo de 2017, reformado mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-232, publicado en el Registro Oficial Nro. 651, de 29 de noviembre de 2018, la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, en el ámbito de sus competencias, emite la VALIDACIÓN TÉCNICA, al rediseño de Estructura Organizacional y Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito. Con los antecedentes expuestos; y, una vez evidenciado el cumplimiento de los requisitos para el presente proceso, el Ministerio del Trabajo, en el ámbito de sus competencias, emite LA VALIDACIÓN AL REDISEÑO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y PROYECTO DE ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.*”.
- Que,** a través del Memorando Nro. 014-2020-TH-CPD de 31 de enero de 2020, dirigido al Director Administrativo Financiero, el Analista de Talento Humano Ing. Víctor Recalde, presentó la revisión y observaciones de Descriptivos de Puestos contenidos en el informe de 27 de diciembre de 2019 y adjuntó los siguientes documentos: “*Acta de Reunión suscrita por los intervenientes en el proceso de análisis, descripción y perfil de exigencias sobre los descriptivos de puestos de las diferentes unidades del CPD. Correos Electrónicos de validación. Plantillas de Descriptivos de puestos CPD-DMQ*”.
- Que,** según Memorando Nro. 020-2020-DAF-FCT-CPD de 31 de enero de 2020, se emitió el alcance al Memorando Nro. 102-2019-DAF-FCT-CPD de 27 de diciembre de 2019, en el cual se indicó que contiene las plantillas de Descriptivos de Puestos de las diferentes Unidades Administrativas de este Consejo, las cuales fueron revisadas previamente por los Responsables de las Unidades respectivas.
- Que,** mediante sumilla de 14 de febrero 2020, inserta en el Memorando Nro. 020-2020-DAF-FCT-CPD de 31 de enero de 2020, la MsC. Verónica Moya Campaña, Secretaria Ejecutiva Dispuso: “*TH. Pf. Analizar y Actualizar informe*”.
- Que,** la Gestión de Administración de Talento Humano del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, mediante Informe Técnico No. 014-2020-GATH-DAF-CPD de fecha 24 de marzo de 2020 elaborado por el Analista de Talento Humano ingeniero Henry Pichucho y revisado por la Directora Administrativa Financiera (E) Msc. Silvana Baquero recomienda a la Secretaria Ejecutiva (E): “*(...) la aprobación de la Estructura Ocupacional - Índice ocupacional e Índice general de puestos - establecida, así como los descriptivos de perfiles del puesto constantes en el ANEXO 1 - DESCRIPTIVO DE PERFILES DE PUESTOS (Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos)*”.
- Que,** mediante Memorando No. 064-2020-DAF-CPD de 25 de marzo de 2020, la Directora Administrativa Financiera (E) Msc. Silvana Baquero indicó a la Secretaria Ejecutiva Encargada Msc. Verónica Moya Campaña: “*(...) La Gestión de Administración de Talento Humano a través de la Dirección Administrativa Financiera, con base a lo establecido en los literales e); k) y l) del artículo 32 referente a las funciones del Secretario/a Ejecutivo/a del Reglamento para el Funcionamiento Interno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, recomiendan a su Autoridad, la aprobación de (...) los descriptivos de perfiles del puesto constantes en el ANEXO 1 – DESCRIPTIVO DE PERFILES DE PUESTO (Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puesto) (...) disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, elabore el instrumento jurídico correspondiente a efecto de legalizar la propuesta de reforma (...).*”.
- Que,** a través de correo electrónico institucional de 25 de marzo de 2020, la Secretaria Ejecutiva (E) dispuso: “*Estimada Gaby: Pf. Proceder conforme recomendación*”.

**Que,** para la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos del DMQ es fundamental satisfacer las necesidades institucionales en concordancia con los principios de celeridad y eficiencia que rigen a la Administración Pública.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Servicio Público, y demás normativa vigente;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Informe Técnico No. 014-2020-GATH-DAF-CPD de 24 de marzo de 2020 y, en consecuencia, modificar e incorporar a las descripciones de los puestos del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, con base a lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil expedida con Resolución de la SENRES 42 publicada en el Registro Oficial 103 de 14 de septiembre del 2005, Última modificación de 11 de 67890'gosto de 2016, acorde con el siguiente detalle del descriptivo de puestos:

DESCRITOR	SERIE DE PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN GENERAL / ESPECÍFICA			
<b>CLASE DE PROCESO</b>	<b>PROCESOS GOBERNANTES</b>								
<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>								
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA Y TÉCNICA</b>								
<b>PUESTO</b>	Secretaria/o Ejecutivo/a	Funcionario Directivo 4	D4	Código Municipal					
<b>CLASE DE PROCESO</b>	<b>PROCESOS SUSTANTIVOS</b>								
<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL DIRECTIVO</b>								
<b>PROCESO</b>	<b>DIRECCIONAMIENTO/GESTIÓN TÉCNICA</b>								
<b>CARGO</b>	Coordinador/a Técnico/a	Funcionario Directivo 3	D3	Tercer Nivel	6 años-General o Específica en ejercicio de sus funciones	General/ Específica			
<b>CARGO</b>	Especialista Técnico de Protección de Derechos 1	Servidor Público 8	14	Tercer Nivel	6 años	100 HORAS			
<b>CARGO</b>	Especialista Técnico de Protección de Derechos 1	Servidor Público 8	14	Tercer Nivel	6 años	100 HORAS			
<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL OPERATIVO</b>								
<b>PROCESO</b>	<b>FORMULACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA, TRANSVERSALIZACIÓN DE ENFOQUES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>								
<b>CARGO</b>	Analista Técnico de Protección de Derechos 6	Servidor Público 7	13	Tercer Nivel	5 años	80 HORAS			
<b>PROCESO</b>	<b>PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN EN TERRITORIO</b>								
<b>CARGO</b>	Analista Técnico de Protección de Derechos 6	Servidor Público 7	13	Tercer Nivel	5 años	80 HORAS			
<b>CARGO</b>	Analista Técnico de Protección de Derechos 5	Servidor Público 6	12	Tercer Nivel	4 años	60 HORAS			
<b>PROCESO</b>	<b>OBSERVANCIA DE POLÍTICA PÚBLICA Y VULNERACIÓN DE DERECHOS</b>								
<b>CARGO</b>	Analista Técnico de Protección de Derechos 6	Servidor Público 7	13	Tercer Nivel	5 años	80 HORAS			
<b>PROCESO</b>	<b>INVESTIGACIÓN, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y PRODUCCIÓN METODOLÓGICA</b>								

<b>CARGO</b>	Analista Técnico de Protección de Derechos 6	Servidor Público 7	13	Tercer Nivel	5 años	80 HORAS
<b>CLASE DE PROCESO</b>	<b>PROCESOS ADJETIVOS</b>					
<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL ASESORÍA</b>					
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>					
<b>CARGO</b>	Director/a de Asesoría Jurídica	Funcionario Directivo 2	D2	Tercer Nivel	6 años-General o Específica en ejercicio de sus funciones	General/ Específica
<b>CARGO</b>	Analista de Asesoría Jurídica 5	Servidor Público 6	12	Tercer Nivel	4 años	60 HORAS
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL</b>					
<b>CARGO</b>	Analista de Comunicación Social 6	Servidor Público 7	13	Tercer Nivel o Certificación de Competencias	5 años	80 HORAS
<b>CARGO</b>	Analista de Comunicación Social 5	Servidor Público 6	12	Tercer Nivel o Certificación de Competencias	4 años	60 HORAS
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>					
<b>CARGO</b>	Analista de Planificación 5	Servidor Público 6	12	Tercer Nivel	4 años	60 HORAS
<b>NIVEL</b>	<b>NIVEL DE APOYO</b>					
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA</b>					
<b>CARGO</b>	Director/a Administrativo/a Financiero/a	Funcionario Directivo 1	D1	Tercer Nivel	6 años-General o Específica en ejercicio de sus funciones	General/ Específica
<b>SUBPROCESO</b>	<b>GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>					
<b>CARGO</b>	Analista de Administración de Talento Humano 3	Servidor Público 4	10	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	5 años 4 años 2 años	60 HORAS
<b>CARGO</b>	Analista de Administración de Talento Humano 4	Servidor Público 5	11	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	6 años 5 años 2 años 6 meses	60 HORAS
<b>SUBPROCESO</b>	<b>GESTIÓN INTERNA FINANCIERA</b>					
<b>CARGO</b>	Analista de Contabilidad y Presupuesto 4	Servidor Público 5	11	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	6 años 5 años 2 años 6 meses	60 HORAS
<b>CARGO</b>	Analista de Tesorería 4	Servidor Público 5	11	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	6 años 5 años 2 años 6 meses	60 HORAS
<b>SUBPROCESO</b>	<b>GESTIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA</b>					
<b>CARGO</b>	Analista Administrativo y de Compras Públicas 4	Servidor Público 5	11	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	6 años 5 años 2 años 6 meses	60 HORAS
<b>CARGO</b>	Asistente Ejecutivo /a	Servidor Público de Apoyo 4	6	Bachiller	3 meses	16 HORAS
<b>CARGO</b>	Asistente Técnico /a	Servidor Público de Apoyo 4	6	Bachiller	3 meses	16 HORAS
<b>CARGO</b>	Repcionista	Servidor Público de Apoyo 3	5	Bachiller	No requerida	16 HORAS
<b>SUBPROCESO</b>	<b>GESTIÓN INTERNA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
<b>CARGO</b>	Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1	Servidor Público 2	8	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	3 años 2 años 1 año	40 HORAS

## INDICE GENERAL DE PUESTOS

ESTRUCTURA OCUPACIONAL						PERFIL DE REQUERIMIENTOS		
NIVEL	ROL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	DENIMINACIÓN GENERICA DEL PUESTO	TECHO RMU	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN GENERAL / ESPECIFICA
NO PROFESIONAL	Servicios	Servidor Público de Servicios 1	1	Servidor de Servicios 1	527,00	N/A		8 HORAS
		Servidor Público de Servicios 2	2	Servidor de Servicios 2	553,00			
	Administrativo	Servidor Público de Apoyo 1	3	Servidor de Apoyo 1	585,00	Bachiller	No Requerida	16 HORAS
		Servidor Público de Apoyo 2	4	Servidor de Apoyo 2	622,00	Bachiller		
		Servidor Público de Apoyo 3	5	Servidor de Apoyo 3	675,00	Bachiller		
	Técnico	Servidor Público de Apoyo 4	6	Asistente Ejecutivo/Técnico	733,00	Bachiller	3 meses	
	Ejecución de Procesos de Apoyo	Servidor Público 1	7	Asistente	817,00	Tercer Año Aprobado- 6to Semestre/ Certificado de Culminación de Educación Superior	6 meses	24 HORAS
PROFESIONAL	Ejecución de Procesos	Servidor Público 2	8	Analista 1	901,00	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	3 años 2 años 1 año	40 HORAS
		Servidor Público 3	9	Analista 2	986,00	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	4 años 3 años 1 año 6 meses	
		Servidor Público 4	10	Analista 3	1086,00	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	5 años 4 años 2 años	60 HORAS
		Servidor Público 5	11	Analista 4	1212,00	Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel	6 años 5 años 2 años 6 meses	
		Servidor Público 6	12	Analista 5	1412,00	Tercer Nivel	4 años	
	Ejecución y Supervisión de Procesos	Servidor Público 7	13	Analista 6	1676,00	Tercer Nivel	5 años	80 HORAS
	Ejecución y Coordinación de Procesos	Servidor Público 8	14	Especialista 1	1760,00	Tercer Nivel	6 años	100 HORAS

**Artículo 2.-** La información establecida en la referida descripción de puestos será responsabilidad de la Gestión Administrativa de Talento Humano del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 3.-** De la ejecución de la Presente Resolución encárguese al Analista de Talento Humano conjuntamente con la Dirección Administrativa Financiera del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**PRIMERA.-** La Dirección Administrativa Financiera a través de la Gestión de Talento Humano en el plazo máximo de 60 días posteriores a la suscripción de la presente resolución se encargará de su implementación.

La presente Resolución entrará en vigencia desde su suscripción.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a 25 de marzo de 2020.



Msc. Verónica Moya Campaña  
**SECRETARIA EJECUTIVA (E)**  
**CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS**  
**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Elaborado: Ab. Farinango

Revisado: Ab. Ramos

Aprobado: Msc. Moya