

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**RESOLUCIÓN Nro. RE-GG-EPMMQ-2026-015**

Eco. Juan Carlos Parra Fonseca

GERENTE GENERAL**CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 7, letra l) del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante “Constitución”), dispone: “(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...)”;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución, establece: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;
- Que,** el numeral 4 del artículo 225 de la Constitución, indica que el sector público comprende: “4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;
- Que,** el artículo 226 ibidem, prevé: “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 227 de la Constitución, establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que,** el artículo 228 de la ibidem, señala que: “El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora”;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República, prescribe: “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 (...)”;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución, determina: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;
- Que,** el inciso segundo del artículo 315 ibidem, señala: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas (...)”;
- Que,** el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo (en adelante “COA”), establece: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;
- Que,** el COA en su artículo 68 determina en lo referente a la “Transferencia de la competencia.- La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señadas en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”;
- Que,** el artículo 70 ibidem, establece el “Contenido de la delegación.- La delegación contendrá: 1. La especificación del delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son

objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación. / La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional”;

Que, el artículo 71 del código referido, determina los *“Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”;*

Que, el artículo 122 del COA, señala: *“Dictamen e informe. El dictamen y el informe aportan elementos de opinión o juicio, para la formación de la voluntad administrativa. Cuando el acto administrativo requiere fundarse en dictámenes o informes, en estos estará expresamente previsto el ordenamiento jurídico, como parte del procedimiento. Únicamente con expresa habilitación del ordenamiento jurídico, un órgano administrativo puede requerir dictámenes o informes dentro de los procedimientos administrativos”;*

Que, el artículo 123 ibidem, indica: *“Alcance del dictamen o informe. El dictamen o informe se referirá a los aspectos objeto de la consulta o del requerimiento; a las materias objeto de la competencia del órgano emisor y a los aspectos que incumben a la profesión, arte u oficio, de los servidores públicos que lo suscriben”;*

Que, el artículo 124 del código referido, establece: *“Contenido del dictamen o informe. El dictamen o informe contendrá: 1. La determinación sucinta del asunto que se trate. 2. El fundamento. 3. Los anexos necesarios. Los dictámenes contendrán, además, de forma inequívoca, la conclusión, pronunciamiento o recomendación”;*

Que, el artículo 130 del COA, determina: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)”;*

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (en adelante *“LOEP”*), define a las empresas públicas como: *“(…) entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)”;*

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica referida, señala que es atribución del Directorio de las empresas públicas: *“(…) 16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa”;*

Que, el artículo 10 de la LOEP, determina que el Gerente General de la empresa pública ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

Que, el artículo 11 de la LOEP, indica como atribución y responsabilidad del Gerente General entre otras: *“(…) 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio”;*

Que, el artículo 16 de la LOEP, indica que: *“La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quién este delegue expresamente”;*

Que, el segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica referida, establece que el Directorio, en aplicación de lo dispuesto por la LOEP, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las cuales se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones del talento humano de la empresa. En este contexto, mediante Resolución Nro. DEPMQ-040-2024 de 30 de diciembre de 2024, se expidió la “Norma Interna de Administración del Talento Humano para las y los servidores no sujetos al Código de Trabajo de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito” (en adelante NIATH);

Que, el artículo 18 de la LOEP, señala que: *“(…) 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 de las empresas públicas. La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación: a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza; b. Servidores Públicos de Carrera.- Personal que ejerce*

funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública (...);

- Que,** los numerales 2 y 3 del artículo 20 de la LOEP, determina "(...) 2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, etc.; 3. Equidad remunerativa, que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia: (...)";
- Que,** el artículo 33 de la LOEP, señala: "En todo lo no previsto expresamente en este Título y siempre que no contrarie los principios rectores de la administración del talento humano de las empresas públicas, se estará a lo que dispone la Codificación del Código de Trabajo en lo relativo a la contratación individual";
- Que,** el artículo 123 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito contenido en la Ordenanza Metropolitana Nro. 124-2026 de 26 de mayo de 2026 (en adelante "Código Municipal"), define a las empresas públicas metropolitanas como: "personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas (...)";
- Que,** el artículo 129 del Código Municipal, dispone la "Organización empresarial: Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas metropolitanas: El Directorio y la Gerencia General";
- Que,** el artículo 138 del Código Municipal señala que el Gerente General "(...) ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera";
- Que,** el artículo 142 del Código Municipal establece como deberes del Gerente General de una empresa pública metropolitana: "(...) a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana; (...) b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad (...)";
- Que,** el artículo 207 del Código Municipal, establece: "**Creación.-** Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito";
- Que,** el Código Municipal en el artículo 208, prevé: "El objeto principal de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" será el de desarrollar, implementar y administrar el subsistema "Metro de Quito" en el marco de las políticas y normas expedidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (...)";
- Que,** con Resolución Nro. DEPMQ-011-2024 de 11 de junio de 2024, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (en adelante EPMMQ"), resolvió: "Designar al Econ. Juan Carlos Parra Fonseca como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito – EPMMQ", quién fue legalmente posesionado mediante Acción de Personal Nro. 2024-AP-0084;
- Que,** el artículo 110 del NIATH, señala que: "Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de cargos específicos con similar valoración, independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los grupos ocupacionales y niveles se organizarán conforme el mecanismo y herramienta técnica establecida para el efecto. La actualización de la clasificación de cargos corresponde a la Gerencia General a través y previo informe técnico de la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien hiciere sus veces, siempre y cuando no implique modificación del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa o Manual Orgánico Funcional, y de ser así, corresponderá al Directorio";
- Que,** el artículo 111 del NIATH, establece que la descripción de cargos: "Es el resultado del análisis de cada cargo y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real de un cargo y/o puesto en la organización, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al cargo y/o puesto, en función del portafolio de productos y servicios de las unidades y los procesos organizacionales.

Los titulares o responsables de la unidad o proceso, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien hiciera sus veces elaborará y actualizará la descripción de los cargos asociados a su proceso interno, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas, mismas que serán facilitadas por la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien hiciera sus veces.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno”;

Que, el artículo 112 del NIATH, indica que: *“La valoración de cargos es un término genérico que abarca ciertas técnicas y criterios utilizados con frecuencia para comparar los puestos y conseguir una estructura lógica, equitativa, justa y aceptable de ellos. La valoración de cargos es el proceso para analizar y comparar cargos, a efecto de clasificarlos por orden de categorías, las cuales servirán de base para el sistema de remuneración. La valoración de cargos se realizará de conformidad a lo establecido en la normativa interna de la empresa y será aprobada por el Gerente General”;*

Que, el artículo 113 del NIATH, determina como manual de descripción de funciones y perfiles de cargos: *“El establecimiento de funciones y perfiles de cargos, se desarrollará en el Manual de Descripción de Funciones y Perfiles de Cargos de la Empresa elaborado por la Dirección de Desarrollo Organizacional o quien hiciere sus veces en coordinación con las diferentes áreas de la Empresa, los lineamientos que al menos deberán contener son los siguientes:*

1. Identificación, esto es la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría, la ubicación y otros generales del cargo dentro de la estructura organizacional de la Empresa;

2. Descripción, entendiéndose como la misión, la naturaleza u objetivo, las actividades y funciones generales y específicas del cargo;

3. Especificación del perfil, es decir los requisitos personales y profesionales que el cargo exige, que se encuentran en el descriptivo.

Esto sin perjuicio que conforme avanza las técnicas de talento humano, se identifique otra metodología superior a la expuesta y que pueda ser utilizada y aplicada”;

Que, en la Disposición General Tercera de la Resolución Nro. DEPMQ-040-2024 de 30 de diciembre de 2024, que contiene el NIATH, señala que *“En caso de falta de normas internas en materia de gestión de talento humano, estas serán expedidas, por el/la Gerente General de la Empresa”;*

Que, la Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001 de 20 de mayo de 2026, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ. En dicho instrumento, en sus Disposiciones Generales Primera y Segunda, dispone: **“PRIMERA:** Encárguese al Gerente General la ejecución y adopción de las acciones administrativas, económicas, financieras, técnicas y operativas necesarias para implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ aprobado mediante la presente resolución, conforme a la normativa vigente y a la disponibilidad presupuestaria institucional, cuya gestión es de responsabilidad exclusiva del Gerente General, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

SEGUNDA: Encárguese al Gerente General disponer las acciones necesarias para que los servidores y trabajadores de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidad, se sujeten a los procesos y productos establecidos en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ, así como a la normativa vigente, procedimientos internos, planes, programas y proyectos que para el efecto se establezcan. En todo lo que no estuviere previsto en el presente Estatuto Orgánico, se aplicarán las disposiciones legales que correspondan para cada unidad administrativa”;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ expedido con Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001, establece como misión de la Dirección de Talento Humano, lo siguiente: *“(…) Dirigir y administrar los subsistemas de talento humano, gestionar el subsistema de seguridad y salud ocupacional de la EPMMQ y desarrollar su cultura organizacional, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente y la generación de condiciones óptimas para el cumplimiento de las funciones del personal. (...)”.* Teniendo como atribuciones y responsabilidades: *“(…) a. Definir y actualizar la estructura de puestos en función de la misión, objetivos, procesos, productos y servicios institucionales; (...) w. Emitir los informes y/o reportes de la gestión de talento humano y desarrollo organizacional, y de la gestión de seguridad y salud ocupacional en la EPMMQ; x. Asesorar a las autoridades de la institución en lo relacionado con la gestión de talento humano (...)”;*

Que, mediante Resolución Nro. DEPMQ-DIR-EXT-2026-002 de 8 de julio de 2026, el Directorio de la EPMMQ, resolvió: **“Artículo 1.- Dar por conocida y aprobada la Escala de Remuneraciones para las y los servidores sujetos al régimen de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, presentada por el Gerente General Subrogante de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, conforme el siguiente detalle:**

Nivel	Grupo Ocupacional	Grado	RMU USD
No Profesionales	Asistente	1	\$ 750,00

Profesional	Técnico	2	\$ 950,00
	Técnico 2	3	\$ 1.050,00
	Profesional 1	4	\$ 1.200,00
	Profesional 2	5	\$ 1.450,00
	Profesional 3	6	\$ 1.600,00
	Profesional 4	7	\$ 1.800,00
	Profesional 5	8	\$ 2.000,00
	Profesional 6	9	\$ 2.250,00
	Profesional 7	10	\$ 2.500,00
	Profesional 8	11	\$ 2.800,00
Directivo	Directivo 1	D1	\$ 3.000,00
	Directivo 2	D2	\$ 3.300,00
	Directivo 4	D3	\$ 3.800,00
	Directivo 5	D4	\$ 3.900,00
	Gerente General	D5	\$ 5.000,00

(...)"

Que, con Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2018-066 de 27 de julio de 2018, el Gerente General a la fecha, emitió la Norma Técnica de Clasificación y Valoración de Puestos y Escalas de la EPMMQ, instrumento que fue reformado mediante Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2019-006 de 28 de enero de 2019;

Que, mediante Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2025-001 de 30 de enero de 2025, el Gerente General expidió el Manual de Descripción de Funciones y Perfiles de Cargos para la EPMMQ;

Que, con memorando Nro. EPMMQ-GG-2026-0193-M de 28 de mayo de 2026, el Gerente General dispuso para la implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ, aprobado con Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001 de 20 de mayo de 2026, que en sus numerales 2 y 5 dispuso lo siguiente: "(...) 2. La Dirección de Desarrollo Organizacional deberá elaborar los actos administrativos e instrumentos técnicos que correspondan en el ámbito de Gestión del Talento Humano, para la debida implementación del Estatuto Orgánico aprobado." (...) 5. Durante el proceso de implementación del Estatuto aprobado, las unidades administrativas o quienes hagan sus veces deberán ejecutar las actividades, gestiones y demás acciones descritas en la normativa interna o en delegaciones (...)"

Que, con memorando Nro. EPMMQ-DDO-2026-1047-M de 23 de julio de 2026, la Dirección de Desarrollo Organizacional, solicitó al Gerente General, lo siguiente: "(...) remite adjunto la propuesta de articulado para la emisión de resolución interna respecto al Subsistema de Clasificación y Valoración de Cargos, misma que se fundamente en el Informe Técnico Nro. DDO-2026-0133 (adjunto), remitido oportunamente para la sesión extraordinaria del Directorio de la Empresa Metropolitana de Quito como se detalla en la resolución No. DEPMQ-DIR-EXT-2026-002." Mediante nota digital de 23 de julio de 2026 inserta en el recorrido del memorando Nro. EPMMQ-DDO-2026-1047-M, el Gerente General dispuso a la Gerencia Jurídica, "De conformidad con el informe técnico presentado por la DDO, favor elaborar el proyecto de acto administrativo para la aprobación del Subsistema de Valoración y Clasificación de Puestos";

Que, mediante memorando Nro. EPMMQ-DDO-2026-1062-M de 27 de julio de 2026, la Dirección de Desarrollo Organizacional, realizó un alcance al memorando Nro. EPMMQ-DDO-2026-1047-M de 23 de julio de 2026, remitiendo un proyecto de NORMA TÉCNICA PARA EL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO. Con nota digital de 27 de julio de 2026 inserta en el recorrido del memorando Nro. EPMMQ-DDO-2026-1062-M, el Gerente General dispuso a la Gerencia Jurídica, "Favor revisar y elaborar lo correspondiente en derecho."; y,

EN EJERCICIO de las facultades y atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico Administrativo; la Ley Orgánica de Empresas Públicas; el Código Municipal; la Resolución Nro. DEPMQ-040-2024 de 30 de diciembre de 2024; la Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001 de 20 de mayo de 2026; la Resolución Nro. DEPMQ-DIR-EXT-2026-002 de 8 de julio de 2026; el memorando Nro. EPMMQ-GG-2026-0193-M de 28 de mayo de 2026; y, con base en los Informes Técnicos Nros. DDO-2026-0165 y DDO-2026-0165 de 23 y 27 de julio de 2026, adjunto a los memorandos Nros. EPMMQ-DDO-2026-1047-M y EPMMQ-DDO-2026-1062-M, en su orden, emitidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional,

RESUELVE:

Expedir la **NORMA TÉCNICA PARA EL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS/CARGOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto y alcance.- La presente Norma Técnica para el Subsistema de Clasificación y Valoración de los puestos/cargos para la gestión del talento humano de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (en adelante “EPMMQ”), tiene por objeto establecer la estructura ocupacional institucional, en coherencia con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ aprobado por el Directorio de la empresa, la planificación estratégica institucional, asegurando la equidad remunerativa y funcional al amparo de la normativa vigente.

Artículo 2.- Directrices generales.- Para la adecuada aplicación de la presente norma la Dirección de Desarrollo Organizacional o quién haga sus veces, deberá considerar las siguientes directrices generales:

1. La definición y ordenamiento de los puestos/cargos se establecerá en concordancia a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ¹;
2. La descripción, clasificación y valoración de puestos/cargos guardará armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional e institucional;
3. La clasificación de puestos/cargos facilitará la gestión de los subsistemas de reclutamiento, selección y contratación de personal; planificación del talento humano; evaluación del desempeño; e, inducción, formación y capacitación;
4. Los niveles estructurales de puestos/cargos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar puestos/cargos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, clasificación y valoración de puestos/cargos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, desarrollo de carrera del talento humano y el establecimiento del subsistema de administración de personal y remuneraciones; y,
5. La relevancia de los factores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos/cargos de trabajo.

CAPÍTULO II
DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS/CARGOS

Artículo 3.- Clasificación de puestos/cargos.- Es el proceso técnico que agrupa y ordena los puestos/cargos de la EPMMQ en niveles, basándose en la similitud de sus funciones, responsabilidades, complejidad, requisitos y demás elementos expuestos en la presente norma.

La Dirección de Desarrollo Organizacional o quién haga sus veces, implementará los diferentes instrumentos y herramientas técnicas para la clasificación de puestos/cargos.

Artículo 4.- Rol del puesto/cargo. – Es la función laboral que se cumple en la unidad, definida a través de su misión, actividades, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción de los servicios públicos a la ciudadanía; para lo cual, la Dirección de Desarrollo Organizacional o quién haga sus veces, aplicará la presente normativa para establecer el rol y la descripción del puesto/cargo, conforme al siguiente detalle:

Rol	Descripción
Administrativo	Lo integran los puestos/cargos en los que se realizan actividades de apoyo administrativo para la operatividad de las unidades de manera transversal.
Ejecución de Procesos de Apoyo	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de soporte administrativo y profesionales que facilitan la operatividad interna.
Ejecución de Procesos Técnicos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de soporte técnico en la gestión de los procesos e impactan de forma directa en el producto o servicio.
Ejecución de Procesos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades profesionales específicas que agregan valor a los productos y/o servicios que genera la unidad. El grupo ocupacional se definirá de acuerdo con el grado de complejidad de las actividades asignadas al puesto/cargo.
Ejecución y supervisión de Procesos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de mayor complejidad y supervisión organizacional.
Supervisión de Procesos Adjettivos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades específicas de supervisión organizacional de unidades adjettivas, de inicio a fin.

¹ Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001 de 20 de mayo de 2026.

Supervisión de Procesos Sustantivos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de supervisión organizacional de unidades sustantivas, de inicio a fin.
Integrador de Procesos Adjettivos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de coordinación organizacional entre varias unidades adjettivas, pudiendo ser responsable de un equipo de trabajo.
Integrador de Procesos Sustantivos	Lo integran los puestos/cargos que ejecutan actividades de coordinación organizacional entre varias unidades sustantivas, pudiendo ser responsable de un equipo de trabajo.
Líder de Proyecto	Lo integran servidores de unidades sustantivas con misión de coordinar y motivar a un equipo para alcanzar los objetivos específicos del proyecto

Artículo 5.- Responsabilidades de los puestos/cargos.- Es la diferenciación de valoración entre puestos/cargos de las distintas unidades de la empresa en concordancia con lo determinado en la estructura establecida en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ, y se fundamenta en criterios de criticidad funcional, especialización técnica, responsabilidad operativa e impacto directo en la continuidad, seguridad y sostenibilidad del servicio público a cargo de la Empresa.

Los roles y responsabilidades, mismos que se reflejarán en los puestos/cargos de trabajo que integran cada unidad, considerando los niveles establecidos en el presente instrumento.

Artículo 6.- Niveles de estructura y grupos ocupacionales.- Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de cargos específicos con similar valoración y de conformidad con la escala remunerativa vigente.

La Dirección de Desarrollo Organizacional o quién haga sus veces, implementará los diferentes instrumentos y herramientas técnicas para aplicación de los niveles de estructura y grupos ocupacionales.

Artículo 7.- Etapas y Metodología.- Están integrados por las siguientes etapas:

1. Análisis de puestos/cargos;
2. Descripción de puestos/cargos;
3. Valoración y clasificación de puestos/cargos; y,
4. Estructura de puestos/cargos.

Artículo 8.- Análisis de puestos/cargos.- Es el proceso que permite conocer las características del puesto/cargo, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y demás elementos establecidos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ, a fin de determinar su real dimensión e incidencia, definir el perfil de exigencias y de competencias necesarias para el desempeño.

Artículo 9.- Descripción de Puestos/cargos.- Es el resultado del análisis de cada puesto/cargo conforme lo determina la normativa interna de administración del talento humano.

Artículo 10.- Valoración de puestos/cargos.- Proceso para analizar y comparar puestos/cargos, a efecto de clasificarlos por orden de categorías, las cuales servirán de base para el sistema de remuneración conforme lo determina la normativa interna de administración del talento humano.

La Dirección de Desarrollo Organizacional o quien hiciera sus veces, de conformidad con la metodología de la presente resolución y sobre la base de las descripciones de puestos/cargos y perfiles, factores, de exigencias de competencias técnicas, nivel de complejidad del puesto/cargo, valora los puestos/cargos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de clasificarlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones aprobada por el Directorio.

Artículo 11.- Estructura de la clasificación y valoración de puestos/cargos.- Es el sistema técnico de Recursos Humanos utilizado para determinar objetivamente la importancia relativa de cada rol dentro de una organización.

CAPÍTULO III

METODOLOGIA DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS/CARGOS

Artículo 12.- Factores para la clasificación y valoración de puestos/cargos.- La valoración y clasificación de los puestos/cargos se realizarán con base a las siguientes competencias laborales:

1. **Educación formal y conocimientos especializados.-** Comprende la competencia laboral siendo la instrucción formal, siendo el conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto/cargo, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto/cargo.
2. **Experiencia necesaria.-** Se refiere al nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, para el logro de los productos y/o servicios en los que interviene el mismo.

3. **Responsabilidad del cargo y resultados.-** Comprende el rol del puesto/cargo, el alcance de sus atribuciones, la responsabilidad sobre recursos, información, personas, productos y servicios, así como su impacto en los resultados y objetivos institucionales.
4. **Complejidad y dirección.-** Es el grado de especialización de las actividades, el nivel de dificultad en toma de decisiones, contribución del puesto en la consecución de los productos o servicios y nivel de habilidades requerido para ejecutar un rol, así como las características del entorno en el que se ejecutan las actividades y, cuando corresponda, el nivel de exposición a riesgos físicos inherentes al puesto. Para el efecto, se considerará lo siguiente:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	NIVEL
Toma de Decisiones	Capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las unidades organizacionales. Valora conocimientos de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas.	Bajo Medio Alto
Impacto Institucional a Resultados	Consecuencia de las actividades del puesto/cargo sobre la organización/unidad orientada a la consecución de objetivos y resultados institucionales.	Bajo Medio Alto
Complejidad Técnica (Especialización de Tareas)	Capacidad de ejecutar actividades específicas y especializadas de acuerdo con el grado de complejidad tendiente a la mejora de la eficiencia y eficacia de las unidades, considerando las condiciones de trabajo.	Bajo Medio Alto

Para valorar el nivel para la complejidad del puesto/cargo en función a su rol, se toma en consideración la unidad definida en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ y la incidencia en los resultados organizacionales, observando las siguientes descripciones:

NIVEL	DESCRIPCIÓN
1. Nivel Bajo	Corresponde a puestos/cargos que requieren ejecución de tareas rutinarias, transversales y estandarizadas, con bajo nivel de especialización y mínima autonomía para la toma de decisiones: a. Actividades operativas o de asistencia con bajo grado de complejidad. b. Brinda soporte a otros puestos/cargos o unidades. c. Poca o nula incidencia directa en los resultados institucionales. d. Las decisiones se toman bajo supervisión directa o mediante procedimientos establecidos.
2. Nivel Medio	Incluye puestos/cargos que implican cierto grado de análisis, planificación o ejecución especializada, con responsabilidad moderada sobre resultados: a. Actividades especializadas con diferentes grados de complejidad que requieren pensamiento crítico, capacidad de síntesis y habilidades para identificar patrones. b. Trabaja de forma autónoma o en equipos para el logro de sus objetivos. c. Tiene impacto parcial sobre productos, servicios o eficiencia institucional. d. Toma de decisiones dentro de un marco definido, con autonomía relativa.
3. Nivel Alto	Agrupar a los puestos/cargos con alta complejidad técnica, toma de decisiones estratégicas o de gran impacto institucional y coordinación: a. Actividades que requieren alta especialización técnica con alto grado de complejidad, responsabilidad y capacidad de análisis estratégico. b. Coordina equipos de trabajo, procesos organizacionales y se relaciona con las distintas áreas institucionales y su nivel jerárquico.

5. **Condiciones de trabajo y/o riesgos físicos.-** Serán consideradas en la complejidad del puesto y comprenden las características del entorno en el que se ejecutan las actividades y, cuando corresponda, el nivel de exposición a riesgos físicos inherentes al puesto.

Artículo 13.- Matriz de valoración de puestos/cargos. – En concordancia a la presente norma y conforme a lo determinado por la Dirección de Desarrollo Organizacional en su Informe Técnico Nro. DDO-2026- 0158 de 24 de julio de 2026, se establece la siguiente Matriz de Valoración de puestos/cargos:

MATRIZ DE VALORACION DE PUESTOS									
PUESTOS UBICADOS HASTA EL GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL 8									
NIVEL	GRADO	RMU	RESPONSABILIDAD	COMPETENCIAS		NIVEL DE COMPLEJIDAD DEL PUESTO			GRUPO OCUPACIONAL
			ROL DEL PUESTO	INSTRUCCIÓN FORMAL	EXPERIENCIA	TOMA DE DECISIONES	IMPACTO INSTITUCIONAL A RESULTADOS	COMPLEJIDAD TECNICA (ESPECIALIZACION DE TAREAS)	

PROFESIONAL	11	2800	Líder de Proyecto	Cuarto_Nivel_Maestría /o Doctorado (PHD o su equivalente)	10_años 9_años	Alto	Alto	Alto	Profesional 8
PROFESIONAL	10	2500	Integrador_Procesos_Sustantivos	Cuarto_Nivel_Maestría	9_años	Alto	Alto	Alto	Profesional 7
PROFESIONAL	9	2250	Integrador_Procesos_Adjetivos	Cuarto_Nivel_Especialización /o Cuarto_Nivel_Maestría	7_años 8_años	Alto	Alto	Alto	Profesional 6
PROFESIONAL	8	2000	Supervisor_Procesos_Sustantivos	Cuarto_Nivel_Especialización_Técnica /o Tercer_Nivel_de_Grado	7_años 8_años	Medio	Medio	Medio	Profesional 5
PROFESIONAL	7	1800	Supervisor_Procesos_Adjetivos	Cuarto_Nivel_Especialización_Técnica /o Tercer_Nivel_de_Grado	6_años 7_años	Medio	Medio	Medio	Profesional 4
PROFESIONAL	6	1600	Ejecución_y_Supervisión_de_Procesos	Cuarto_Nivel_Maestría_Técnica /o Cuarto_Nivel_Maestría_Tecnológica /o Tercer_Nivel_de_Grado	8_años 7_años 4_años	Medio	Medio	Medio	Profesional 3
PROFESIONAL	5	1450	Ejecución_de_Procesos	Tercer_Nivel_Técnico_Superior /o Tercer_Nivel_Tecnológico_Superior /o Tercer_Nivel_de_Grado	7_años 6_años 3_años	Medio	Medio	Medio	Profesional 2
PROFESIONAL	4	1200	Ejecución_de_Procesos	Tercer_Nivel_Técnico_Superior /o Tercer_Nivel_Tecnológico_Superior /o Tercer_Nivel_de_Grado	6_años 5_años 2,6_años	Medio	Medio	Medio	Profesional 1
PROFESIONAL	3	1050	Ejecución_de_Procesos_Técnicos	Tercer_Nivel_Técnico_Superior /o Tercer_Nivel_Tecnológico_Superior /o Tercer_Nivel_de_Grado	5_años 4_años 2_años	Medio	Medio	Medio	Técnico 2
PROFESIONAL	2	950	Ejecución_de_Procesos_de_Apoyo	Tercer_Nivel_Técnico_Superior /o Tercer_Nivel_Tecnológico_Superior /o Tercer_Nivel_de_Grado	4_años 3_años 1,6_años	Bajo	Bajo	Bajo	Técnico
NO PROFESIONAL	1	750	Administrativo	Bachiller	6 meses (general)	Bajo	Bajo	Bajo	Asistente de apoyo 2

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La Dirección de Desarrollo Organizacional o quién hiciere sus veces, bajo su responsabilidad emitirá los instrumentos y herramientas técnicas respectivas para la instrumentación de la presente normativa.

SEGUNDA. - Encárguese a la Secretaría General o quién hiciere sus veces, la socialización de la presente Resolución a todo el personal de la institución.

TERCERA. - Encárguese a la Dirección de Comunicación Social o quién hiciere sus veces, la publicación de la presente resolución en la página web de la Empresa Publica Metropolitana Metro de Quito.

CUARTA. - Encárguese a la Gerencia Jurídica, el reporte de la presente resolución, en el marco de lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Dirección de Desarrollo Organizacional o quién hiciere sus veces en el tiempo que se encuentra decurriendo para la transición del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EPMMQ, expedido mediante Resolución Nro. DEPMQ-EXT-DIR-2026-001 de 20 de mayo de 2026, implementará la presente Resolución.

SEGUNDA. - La Dirección de Desarrollo Organizacional o quién hiciere sus veces, una vez que haya ejecutado e implementado la presente resolución, informará oportunamente de su cumplimiento a la máxima autoridad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente la Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2018-066 de 27 de julio de 2018 y la Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2019-006 de 28 de enero de 2019; y toda disposición de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

Dada, en la ciudad Quito, Distrito Metropolitano, a veinte y siete (27) días del mes de julio del año dos mil veinte y seis.

Eco. Juan Carlos Parra Fonseca

GERENTE GENERAL

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO

ROL	NOMBRE	CARGO/PUESTO	SUMILLA/FIRMA
Elaborado por:	MSc. Oscar André Romero Cárdenas	Coordinador de Procesos 2 de la Gerencia Jurídica	
Elaborado por:	Abg. Guido Fabián Vallejo Galárraga	Coordinador de Procesos 1 de la Gerencia Jurídica	
Elaborado por:	Dr. Lorgio Patricio Valenzuela Mena	Supervisor de Ejecución 1	
Elaborado por:	Dra. Shajayra Josefina Muñoz Fernández	Gerente Jurídico (E)	
Revisado por:	MSc. Irene Prascovia Salazar Rodríguez	Supervisora de Talento Humano 2	
Aprobado por:	Econ. Richar Patricio Zumárraga Marroquín	Director de Desarrollo Organizacional	