

	<b>INSTRUCTIVO</b>	Fecha: 2015-03-18 Versión: 01 Página: 1 de 8 Código: INS-GEP-02-EXT
---	--------------------	--

**INSTRUCTIVO:  
APLICACIÓN DEL ACUERDO MINISTERIAL  
No. MDT-2015-0040, DE 25 DE FEBRERO DE  
2015, RESPECTO A LA EXPEDICIÓN DE  
ACCIONES DE PERSONAL Y ADENDAS A  
CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES  
SOBRE  
LAS REMUNERACIONES DE LAS Y  
LOS DIGNATARIOS, AUTORIDADES  
Y FUNCIONARIOS DEL NIVEL  
JERÁRQUICO SUPERIOR**

## Tabla de contenido

<b>1. Control del Documento .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Datos Generales .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Identificación del Instructivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Objetivo .....</b>	<b>3</b>
<b>2.3. Alcance.....</b>	<b>3</b>
<b>2.4. Base legal.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Perfiles y Niveles de Responsabilidad.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Procedimiento.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1. Identificación de partidas.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2. Reforma de los Distributivos .....</b>	<b>5</b>
<b>4.3. Acción de personal.....</b>	<b>5</b>
<b>4.4. Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nomina - SPRYN .....</b>	<b>6</b>
<b>4.5. Contratos de servicios ocasionales .....</b>	<b>6</b>
<b>4.6. Registro y Notificación.....</b>	<b>7</b>
<b>4.7. Del personal a nombramiento o contrato de servicios ocasionales sujetos a escalas     propias .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Anexos.....</b>	<b>7</b>

## 1. Control del Documento

REGISTRO DE CONTROL DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
01	Creación del Documento	18/03/2015	ELABORADO POR:		
			Lorena Borja	Analista de Políticas y Normas	
			Patricio Escobar	Analista de Políticas y Normas	

## 2. Datos Generales

### 2.1. Identificación del Instructivo

<b>PROCESO NIVEL 0:</b>	Gestión de Estudios y Generación de Políticas
<b>PROCESO NIVEL 1:</b>	Gestión de Generación de Políticas y Normas
<b>PROCESO NIVEL 2:</b>	-
<b>RESPONSABLE:</b>	Director de Políticas y Normas del Servicio Público

### 2.2. Objetivo

Proporcionar una guía de apoyo a las UATH institucionales en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MDT-205-0040, emitido el 25 de febrero de 2015 por el Ministerio del Trabajo, para que verifiquen el procedimiento a seguir con los ajustes a la remuneración mensual unificada para las y los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupan puestos en el nivel jerárquico superior de las instituciones del sector público.

### 2.3. Alcance

El presente instructivo determina la forma en la que tiene que proceder la UATH institucional desde los ajustes a los presupuestos institucionales hasta la reforma de los distributivos, la expedición de acciones de personal y adendas a los contratos de servicios ocasionales.

## 2.4. Base legal

- **Constitución de la República, determina:**

Le corresponde al Ministerio del Trabajo la regulación y el establecimiento de remuneraciones en las instituciones y organismos del Estado, de conformidad a lo previsto en el artículo 229 de la Constitución de la República.

- **Ley Orgánica del Servicio Público, determina:**

El artículo 100 prescribe que la remuneración mensual unificada que conste en la escala que expedirá el Ministerio del Trabajo, constituye el ingreso que percibirán la o el Presidente de la República, la o el Vicepresidente de la República y las demás autoridades y funcionarias o funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior.

La Disposición General Séptima establece que ninguna servidora o servidor de las instituciones señaladas en el artículo 3 de este cuerpo legal, así como ninguna persona que preste sus servicios en estas instituciones bajo cualquier modalidad, podrá percibir una remuneración mensual unificada inferior a la mínima establecida en las escalas dictadas por el Ministerio del Trabajo o superior o igual al de la o el Presidente de la República.

- **Reglamento General de la LOSEP, establece:**

El artículo 19 señala que todo nombramiento se registrará en una acción de personal, conforme al formulario establecido por el Ministerio del Trabajo, y que los contratos de servicios ocasionales únicamente deberán ser registrados por las UATH.

El artículo 21 dispone que todos los actos relativos a la administración del talento humano y remuneraciones de la institución, se lo efectuará en el formulario "Acción de Personal", establecido por el Ministerio del Trabajo, suscrita por la autoridad nominadora o su delegado y el servidor y se registrarán en la UATH o en la unidad que hiciere sus veces y en el Sistema Integrado de Información del Talento Humano y Remuneraciones administrado por el Ministerio del Trabajo.

### 3. Perfiles y Niveles de Responsabilidad

ROL O CARGO DEL RESPONSABLE	NIVEL DE RESPONSABILIDAD / FUNCIONES
UATH Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las partidas de las y los dignatarios, autoridades y funcionarios de nivel jerárquico superior que se encuentren bajo modalidad de nombramiento y los contratos de servicios ocasionales con cargo al grupo 71 o 51.</li> <li>• Realizar la modificación de los distributivos.</li> <li>• Emitir acciones de personal.</li> <li>• Actualizar sistema SPRYN modificando los valores de las RMU.</li> <li>• En el caso de contratos de servicios ocasionales, la UATH elaborará adendas a los contratos vigentes.</li> </ul>

### 4. Procedimiento

#### 4.1. Identificación de partidas

La UATH institucional, identificará las partidas de las y los dignatarios, autoridades y funcionarios del nivel jerárquico superior que se encuentren bajo la modalidad de nombramiento; y aquellos servidores con contrato de servicios ocasionales, con cargo al grupo 71 o 51 del clasificador presupuestario, respectivamente.

#### 4.2. Reforma de los Distributivos

En el caso de las partidas a nombramiento, la UATH institucional con sustento en un informe técnico realizará las modificaciones al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior de acuerdo a la Ruta de Trabajo Técnico – Aplicación del Decreto Ejecutivo 601 de 24 de febrero de 2015, emitido por el Ministerio de Finanzas.

#### 4.3. Acción de personal

La UATH institucional, una vez realizada la reforma al distributivo de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior, procederá en el caso de partidas del nivel jerárquico superior a nombramiento, a elaborar y entregar a sus titulares las acciones de personal respectivas con la modificación de la remuneración mensual unificada, especificando en la casilla explicación:

*“Modificar la remuneración mensual unificada de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0040, de 25 de febrero de 2015, a través de la cual se emite la escala de remuneración mensual*

*unificada para las y los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, de acuerdo a la situación actual y propuesta”*

La UATH institucional, además, detallará en la casilla “rige a partir de” la fecha “1 de marzo de 2015” sin perjuicio de la fecha de registro de la acción de personal. [Anexo 1: INS-GEP-02 FOR 01- EXT Acción de Personal](#)

#### **4.4. Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nomina - SPRYN**

Con base en la acción de personal, la UATH institucional subirá la información en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nomina – SPRYN, modificando los valores de las RMU, de acuerdo a lo establecido en el casillero “Situación Propuesta” de la acción de personal.

#### **4.5. Contratos de servicios ocasionales**

Para el caso de las y los servidores que se encuentren ocupando puestos del nivel jerárquico superior, bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, y siempre y cuando dicho contrato se encuentre vigente, se elaborará y suscribirá una adenda al contrato, modificando específicamente su remuneración mensual unificada y su vigencia será a partir del 1 de marzo de 2015, sin perjuicio de su registro.

La cláusula de la adenda al contrato de servicios ocasionales dirá:

*“La remuneración mensual unificada de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0040, de 25 de febrero de 2015, a través de la cual se emite la escala de remuneración mensual unificada para las y los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, será de...”*

Legalizadas las adendas de los contratos de servicios ocasionales, la UATH institucional realizará las reformas de manera independiente en el SPRYN.

#### 4.6. Registro y Notificación

Las acciones de personal y las adendas a los contratos de servicios ocasionales deberán ser registrados y notificados, de conformidad a lo dispuesto en la LOSEP y su Reglamento General.

#### 4.7. Del personal a nombramiento o contrato de servicios ocasionales sujetos a escalas propias

Las UATH institucionales que mantengan escalas propias se sujetarán a los procedimientos de este instrumento a fin de legalizar las nuevas remuneraciones mensuales unificadas que corresponda al personal de nivel jerárquico superior, así como las directrices emitidas por el Ministerio de Finanzas en la Ruta de Trabajo Técnico – Aplicación del Decreto Ejecutivo 601 de 24 de febrero de 2015 *Anexo 2: INS-GEP-02 FOR 02 – EXT Cuadro de porcentaje de reducción de remuneraciones para instituciones que tengan sus propias escalas*

### 5. Anexos

#### 5.1. Anexo 1: INS-GEP-02 FOR 01 – EXT Acción de Personal

 Ministerio del Trabajo			ACCION DE PERSONAL	
			No.	Fecha:
DECRETO <input type="checkbox"/>	ACUERDO <input checked="" type="checkbox"/>	RESOLUCION <input type="checkbox"/>		
NO. _____	FECHA: _____			
APELLIDOS		NOMBRES		
No. de Cédula de Ciudadanía	No. De Afiliación IESS	Rige a partir de:		
		1 de marzo de 2015		
EXPLICACIÓN: (Opcional: adjuntar Anexo)				
Modificar la remuneración mensual unificada de conformidad a lo establecido en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0040, de 25 de febrero de 2015, a través de la cual se emite la escala de remuneración mensual unificada para las y los dignatarios, autoridades y funcionarios que ocupen puestos comprendidos en el nivel jerárquico superior, de acuerdo a la situación actual y propuesta				
INGRESO <input type="checkbox"/>	TRASLADO <input type="checkbox"/>	REVALORIZACION <input type="checkbox"/>	SUPRESION <input type="checkbox"/>	
NOMBRAMIENTO <input type="checkbox"/>	TRASPASO <input type="checkbox"/>	RECLASIFICACION <input type="checkbox"/>	DESTITUCION <input type="checkbox"/>	
ASCENSO <input type="checkbox"/>	CAMBIO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>	UBICACION <input type="checkbox"/>	REMOCION <input type="checkbox"/>	
SUBROGACION <input type="checkbox"/>	INTERCAMBIO <input type="checkbox"/>	REINTEGRO <input type="checkbox"/>	JUBILACION <input type="checkbox"/>	
ENCARGO <input type="checkbox"/>	COMISION DE SERVICIOS <input type="checkbox"/>	RESTITUCION <input type="checkbox"/>	OTRO _____	
VACACIONES <input type="checkbox"/>	LICENCIA <input type="checkbox"/>	RENUNCIA <input type="checkbox"/>		

**5.2. Anexo 2:** INS-GEP-02 – EXT FOR 02 Cuadro de porcentaje de reducción de remuneraciones para instituciones que tengan sus propias escalas

<b>Rango de la remuneración mensual unificada (USD)</b>	<b>Porcentaje de reducción</b>
Entre 2.226,00 y 2.545,00	5%
Entre 2.545,01 y 3.338,00	7%
Entre 3.338,01 y 5.008,00	9%
Entre 5.008,01 en adelante	10%