

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0615A-M

Quito, D.M., 15 de junio de 2015

PARA: René Almeida Luna
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:.....	15/6/15
Fecha:.....	16:30

ASUNTO: Re-planificación contratación de personal para Dirección de Certificaciones y Estado de Contrataciones de Personal con cargo al Proyecto de Modernización.

Dentro del proyecto para “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” se identificó la necesidad de la contratación de doce personas para el rol de TÉCNICO DE ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS 1, con grado de SERVIDOR MUNICIPAL 7, cuya planificación inicial contemplaba la vigencia contractual del 01-sep-2015 al 31-dic-2015 (4 meses).

Según memorando No. RPDMQ-DC-2015-117-M, emitido el 04 de junio de 2015 por parte del Director de Certificaciones, solicita se efectúe la siguiente re-planificación:

ROL	No. PERSONAS	GRADO	INICIO FUNCIONES	FIN FUNCIONES
TECNICO ELABORACION DE CERTIFICADOS 1	6	SERVIDOR MUNICIPAL 7	25-jun-2015	24-oct-2015
TECNICO ELABORACION DE CERTIFICADOS 1	6	SERVIDOR MUNICIPAL 7	01-sep-2015	31-dic-2015

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, una vez realizada la respectiva revisión y análisis, me permito manifestar que lo solicitado por parte del Sr. Director de Certificaciones del RPDMQ, técnicamente es viable ya que no presenta cambios en el presupuesto y está dentro del período de vigencia de la certificación presupuestaria.

Cabe señalar que la Certificación Presupuestaria fue aprobada por la Dirección Metropolitana Financiera mediante oficio No. DMF-DIR-0041 del 15 de enero de 2015, por un monto de US\$ 284.303,59; cuya notificación al RPDMQ fue emitida por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos mediante oficio No. 000202-RRHH-DES-2015 el 21 de enero de 2015, “para la contratación de 22 servidores para el Proyecto de Modernización”.

El estado actual de las contrataciones con cargo al proyecto es el siguiente:

NIVEL DE SUPERVISIÓN EN RPDMQ	ROL DE PERSONAL	No. PERSONAS PLANIFICADAS	GRADO REFERENCIAL	PERÍODO 2015	ESTADO
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	GERENTE DE PROYECTO	1	Directivo	12 meses	Contratado desde Feb-2015.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PROCESOS	1	12	12 meses	Contratado desde Feb-2015. Renuncia en May-2015. En proceso contratación el reemplazo.
GERENTE DE PROYECTO	ANALISTA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	13	12 meses	Contratado desde Mar-2015.

NIVEL DE SUPERVISIÓN EN RPDMQ	ROL DE PERSONAL	No. PERSONAS PLANIFICADAS	GRADO REFERENCIAL	PERÍODO 2015	ESTADO
	ANALISTA TRANSACCIONALIDAD Y SEGURIDADES	1	13		Contratado desde Mar-2015.
	ANALISTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTO	1	12		Contratado desde Mar-2015.
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES	TECNICO ELABORACION DE CERTIFICADOS 1	12	7	4 meses	12 pendientes de contratación, planificados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 6 a partir de Jun-2015 • 6 a partir de Sep-2015
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL	1	8	9 meses	Contratados desde Abr-2015. En Jun-2015 renuncia 1 Revisor Legal. En proceso contratación el reemplazo de Revisor Legal.
	ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES	1	10		
	ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES	3	10		
DIRECCION ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO	ESPECIALISTA JURÍDICO	1	13	3 meses	Contratado desde Abr-2015 hasta May-2015.

Considerando lo dispuesto en la Resolución No. A-012 del 3 de junio del 2015, por medio del cual "se suspenden nuevas contrataciones [...]"; por la importancia estratégica y fundamental de las contrataciones relacionadas con el proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, para garantizar la continuidad de la Gestión Registral y la implementación de los procesos registrales bajo el enfoque de Folio Real, solicito se designe a quien corresponda, iniciar con la gestión para obtener la aprobación para continuar con los procesos de contratación de personal con cargo al proyecto, sustentada en la certificación presupuestaria vigente.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia de memorando No. RPDMQ-DC-2015-117-M
 Copia de oficio No. DMF-DIR-0041
 Copia Resolución No. A-012

CC: Jimmy Gallardo Dirección Certificaciones RPDMQ
 Jose Luis Aucancela Dirección Incripciones RPDMQ
 Alfredo Buitrón Director Administrativa Financiera RPDMQ

MCarrera/

quito DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 Recibido por: Pascual
 Fecha: 16 / 06 / 15
 Hora: 16:50


quito DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 Recibido por: Alex Gallardo
 Fecha: 16/06/2015
 Hora: 15:00

quito DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD
 Recibido por: Gabriel Fierro
 Fecha: 16 / 06 / 15
 Hora: 15:00

Memorando N.- RPDMQ-DC-2015-117-M

Quito, D.M., 04 de Junio del 2015

PARA: Marcelo Carrera
GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ



4-jun-2015
16:00

ASUNTO: Requerimiento de Personal

1. ANTECEDENTES

1.1 DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES

La innovación, modernización y seguimiento de procesos; han conllevado a que la Dirección de Certificaciones del RPDMQ, se comprometa y se encamine en la Misión y Visión institucional, cumpliendo con estándares que salvaguarden la información jurídica y se optimicen los recursos.

1.2 RAZÓN DE LA DIRECCIÓN

La razón de ser de la Dirección de Certificaciones del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito es la emisión de Certificados mediante la publicidad del acervo registral, donde se emiten certificados de Gravámenes, Propiedad y Ventas, Bienes raíces y Búsquedas de bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

1.3 EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE GRAVÁMENES

El proceso de Emisión de Certificados de Gravámenes es el más solicitado dentro de la Dirección de Certificaciones; esta labor la realiza un *TECNICO DE ELABORACION DE CERTIFICADOS DE GRAVAMENES 1*, quien es el que asume la responsabilidad de emitir certificados de gravámenes, brindando seguridad jurídica en la información certificada, promoviendo su formalización y actualización, en forma eficaz, eficiente y efectiva

El perfil del *TECNICO DE ELABORACION DE CERTIFICADOS DE GRAVAMENES 1* debe ser el siguiente:

Instrucción:	Tecnología- 3 AÑOS
Nivel de instrucción:	Estudios en DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS O CARRERAS, AFINES
Años Experiencia:	Más de 1 año
Nivel de Experiencia:	Ejecución de procesos, de apoyo y Tecnológico
Capacitación:	60 horas

2. PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

Evidenciada la necesidad de la implantación del folio real electrónico, se concibe el emprendimiento de un proyecto de modernización para adoptar una nueva técnica registral, uno de ellos es el proceso de Digitalización del Acervo Registral, mismo que ya se encuentra en marcha y nos permite gestionar la información de manera sistematizada, para el cual necesitamos una contraparte; debido a la transición que va afrontar la Dirección de Certificaciones por implementar el proyecto, y que conlleva que los procesos para la emisión de Certificados se encuentren en un periodo de adaptación a los nuevos sistemas, por lo que van suceder cambios en los procesos y por ende se demanda más personal.

3. FORMACIÓN DE ASPIRANTES

La Dirección de Certificaciones capacita continuamente a un número de aspirantes a Certificadores competentes y calificados, que estén dispuestos a prestar servicios en la Institución con un corto aviso, cuyos expedientes se han presentado a la Unidad de Talento Humano para su aprobación según grupo funcional y grados de los puestos.

4. CONCLUSIÓN

Con este antecedente y en marco del Contrato No. 019-2014 cuyo objeto es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"; y toda vez que es indispensable suplir las necesidades institucionales, debido a la alta demanda de ingreso de trámites del usuario que mantiene la Dirección de Certificaciones, y que la Dirección se encuentra en un proceso de reestructuración y adaptación a los nuevos procesos del Proyecto de Modernización, solicito se autorice realizar las gestiones pertinentes, a efecto de que se proceda la contratación de doce Servidores Municipales grado 7, seis a partir del 25 de junio, y los restantes seis con fecha Primero de Septiembre, por un periodo de 4 meses, conforme la planificación presupuestaria del proyecto de modernización.

Atentamente,



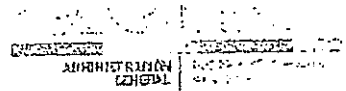
Dr. Jimmy Gallardo

DIRECTOR DE CERTIFICACIONES

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adrian Zurita / AGENTE DE CONTROL

17-1/15



de PF
Hoy a las 10:00 am
20/01/2015

Oficio - DMF--DIR-0041
Quito, 15 de Enero 2015

Doctora
Sandra Pérez
DIRECTORA METROPOLITANA RECURSOS HUMANOS
Presente.-

En respuesta al oficio N°001557-RRHH-DES de 24 de diciembre 2014, en el que menciona que de conformidad a lo establecido en el Plan Operativo Anual 2015, del Registro de la Propiedad, consta como metas del Proyecto de Fortalecimiento del Talento Humano la homologación de 47 puestos y el Proyecto de Modernización para lo cual, de acuerdo a oficio N°RPDMQ-DESPACHO-2004-1828-OF, se requiere la contratación de 22 servidores municipales bajo la modalidad de Servicios Personales por Contrato.

Al respecto, la Dirección Metropolitana Financiera a través del Departamento de Presupuesto, una vez sancionada la Ordenanza N°0028 el 10 de diciembre 2014 por el Concejo Metropolitano de Quito en la que se aprobó el presupuesto para el ejercicio económico 2015, certifica que existe disponibilidad presupuestaria por el valor de USD284.303,59 (Doscientos Ochenta y Cuatro Mil Trescientos Tres con 59/100 dólares) en la partida 71.05.10 "Servicios Personales por Contrato", en el sector de Administración General-Registro de la Propiedad para el año 2015, para el Proyecto de Modernización.

Cabe indicar que en la presente certificación no se consideró el rubro de vacaciones que consta en el cuadro de masa salarial adjunto, de conformidad a disposición séptima de la Ordenanza en mención.

En cuanto a la Homologación es necesario se haga un estudio integral a nivel del MDMQ a fin de considerarlo en la reforma del Presupuesto.

Atentamente,

Ing. María Eugenia Lemarie
DIRECTORA METROPOLITANA FINANCIERA

JL. Bassante/ S. Salazar
20/01/2015

1. ENE 2015

000202
OFICIO No. RRHH-DES-2015
FECHA: 21 ENF 2015

Doctor
René Almeida Luna -
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
Presente

QUITO
RECIBIDO JUDICIAL
Nº 117
Fecha 21 ENF 2015
Recibido por L.A. 1359

De mi consideración:

Adjunto al presente, sirvase encontrar copia de la disponibilidad presupuestaria emitida por la Dirección Metropolitana Financiera, donde se establece la existencia de USD 284.303,59, para la contratación de 22 servidores para el Proyecto de Modernización.

Cabe indicar, que por ser un ente con autonomía administrativa y financiera es de su estricta responsabilidad la utilización de estos recursos conforme al proyecto presentado.

Atentamente,

Sandra Pérez Moreno
Sandra Pérez Moreno
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Elaborado por	Lourdes Román
Revisado por	Ximena Vázquez

2015-001230



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. **A** 012

El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito,

Considerando:

Que, para la concreción de los Planes, Programas y Proyectos, diseñados para procurar el bienestar de los habitantes del Distrito, es imperativa una administración eficiente de los recursos con los que cuenta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, de conformidad con el Art. 4 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la administración financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito debe observar las disposiciones establecidas en el citado cuerpo legal;

Que, de conformidad con el Art. 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la máxima autoridad de cada entidad y organismo público y los funcionarios y servidores encargados del manejo presupuestario, serán responsables por la gestión y cumplimiento de los objetivos y metas, así como de observar estrictamente las asignaciones aprobadas aplicando las disposiciones contenidas en El Código;

Que, de conformidad con la letra b) del Art. 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es atribución del Alcalde Metropolitano "Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno del Distrito Metropolitano Autónomo...";

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley, resuelve dictar las siguientes:

NORMAS DE AUSTERIDAD, RESTRICCIÓN DEL GASTO Y LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente resolución son de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas.

Las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos deberán, a través de sus Directorios, emitir las disposiciones normativas pertinentes para adecuar su accionar a la estrategia de reducción del gasto en todas las instituciones municipales, promovido por el Alcalde Metropolitano como máxima autoridad municipal a través de la presente resolución.

Art. 2.- Responsabilidades.- Las máximas autoridades de todas las entidades municipales, sin excepción, así como el personal a cargo de las unidades administrativas, financieras y operativas, serán responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente resolución.



A 012

Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

Las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos dentro del ámbito de sus competencias, en la normativa interna que dictaren para el efecto determinado en el artículo 1 de la presente resolución, establecerán las unidades administrativas, financieras y operativas responsables de la aplicación de las estrategias de reducción del gasto contenidas en dicha normativa.

Art. 3.- Administración del Talento Humano.- Se aplicarán las siguientes directrices:

- Se suspenden nuevas contrataciones de personal bajo los diferentes regímenes en todos los niveles. La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos efectuará la revisión de los contratos vigentes, a fin de priorizar los mismos.
- En un plazo máximo de 30 días, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos presentará un informe para reducir los funcionarios directivos por contrato que se encuentran fuera de la estructura institucional.
- No se iniciarán nuevos procesos de concursos de méritos y oposición y se deberá priorizar los planificados o establecidos en la normativa legal vigente.
- Todo puesto vacante será ocupado únicamente con autorización expresa del Alcalde Metropolitano o su delegado, previa la presentación del sustento técnico por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
- No se efectuará ningún tipo de movimiento de personal que genere incremento en la masa salarial, con excepción de encargos y subrogaciones.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos deberá presentar en un plazo máximo de 30 días un proyecto de Resolución que norme el nivel y número de Asesores con los que deberá contar cada una de las Autoridades principales de las diferentes dependencias municipales.
- La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos dimensionará y cuantificará, en un plazo máximo de 30 días, las necesidades de financiamiento para la optimización de puestos y separaciones voluntarias.
- Se prohíbe otorgar comisiones de servicio con remuneración a entidades externas a la corporación municipal.

Art. 4.- Horas Extraordinarias y Suplementarias.- Se limita el pago de horas extraordinarias y suplementarias para el personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos presentará al Alcalde Metropolitano, en un plazo máximo de 45 días, los requerimientos institucionales y parámetros de reducción para su aprobación.

Art. 5.- Honorarios por Contratos Civiles de Servicios.- No se suscribirán nuevos contratos civiles de servicios, cuya condición sea el pago de honorarios mediante la presentación de



A 012

Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

facturas, exceptuando las renovaciones de los vigentes a la fecha, previa la autorización expresa del Alcalde Metropolitano o su delegado.

✓ **Art. 6.- Consultorías, Asesorías e Investigaciones.-** Se condiciona la contratación de consultorías, asesorías e investigaciones especializadas, a la justificación por necesidad institucional ineludible. El área requirente, a través del Secretario del correspondiente sector, conjuntamente con la Secretaría General de Planificación, deberá presentar al Alcalde Metropolitano o su delegado un informe técnico- económico que sustente su prioridad para su respectiva aprobación.

✓ **Art. 7.- Viajes al Interior y Exterior.-** Los viajes al interior y al exterior serán rigurosamente limitados. Los viajes al exterior serán autorizados preferentemente cuando sean financiados totalmente con recursos no municipales. Para los viajes al exterior, la Dirección de Relaciones Internacionales determinará la prioridad de éstos con base a los criterios emitidos por el Alcalde Metropolitano.

✓ **Art. 8.- Parque automotor y mantenimiento.-** Todas las entidades municipales, sin excepción racionalizarán el uso del parque automotor de acuerdo a las disposiciones que para el efecto emita la Dirección Metropolitana Administrativa.

En aplicación a la normativa legal vigente, se procederá al remate y baja correspondiente de los vehículos y maquinarias que se consideren innecesarios y/u ocasionen elevados costos de mantenimiento por su obsolescencia, para lo cual la Dirección Metropolitana Administrativa y la autoridad competente presentarán los respectivos informes en un plazo máximo de 45 días.

Se prohíbe la adquisición de nuevos vehículos para uso de directivos o fines administrativos.

Art. 9.- Adquisición, arrendamiento de bienes inmuebles, remodelaciones y adecuaciones.- La adquisición y el arrendamiento de bienes inmuebles, requerirá la autorización del Alcalde Metropolitano o su delegado.

Las remodelaciones y adecuaciones de bienes inmuebles requerirán autorización del Alcalde Metropolitano o su delegado.

Art. 10.- Venta de inmuebles Improductivos.- Se procederá a la venta, de conformidad a la normativa legal vigente, de todos los inmuebles improductivos que no sean indispensables para los fines municipales.

La Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles será la responsable de realizar las actualizaciones del inventario de los bienes inmuebles municipales existentes en un plazo máximo de 30 días.



A 012

Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

Art. 11.- Transferencias condicionadas.- Todas las transferencias de recursos financieros a Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos y demás entidades municipales deben destinarse a proyectos de inversión debidamente justificados ante la Secretaría General de Planificación. Para los desembolsos debe remitirse su estado de avance programático y presupuestario a la Secretaría General de Planificación y Dirección Metropolitana Financiera, respectivamente.

Art. 12.- Estructuras organizacionales.- No se crearán nuevas unidades municipales administrativas y/u operativas, salvo las autorizadas por el Alcalde Metropolitano o su delegado, hasta contar con la nueva estructura organizacional que deberá ser propuesta por la Secretaría General de Planificación.

Art. 13.- Uso de recursos específicos.- Los recursos financieros cuyas fuentes provengan de operaciones de financiamiento, ahorro, desinversión, se destinarán exclusivamente a proyectos de inversión.

Art. 14.- Lineamientos para ejecución presupuestaria

Complementariamente a las anteriores normas para restricción del gasto, se observarán los siguientes lineamientos para ejecución presupuestaria:

- Hasta el día 15 de cada mes, las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos y demás entidades autónomas entregarán la información requerida por la Dirección Metropolitana Financiera, que incluirá el avance presupuestario de los proyectos financiados, como requisito indispensable para efectivizar las transferencias de recursos financieros.
- Las certificaciones presupuestarias observarán estrictamente la normativa establecida en el Código Orgánico de Finanzas Públicas y su Reglamento.
- Las certificaciones presupuestarias se emitirán hasta el 30 de noviembre de cada año.
- Los períodos mensuales contables se cerrarán hasta el 15 del mes entrante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La interpretación para la aplicación de la presente Resolución será competencia del Alcalde Metropolitano.

SEGUNDA.- De la ejecución de la presente Resolución encárguense en su orden todas las entidades municipales incluyendo aquellas desconcentradas y descentralizadas, mediante las Secretarías, Direcciones y demás unidades referidas directa o indirectamente en la presente Resolución.

**A**

012

Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

TERCERA.- Encárguese el seguimiento y control de la presente Resolución a la Administración General. Las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos remitirán las correspondientes resoluciones a la Administración General para su conocimiento y coordinación.

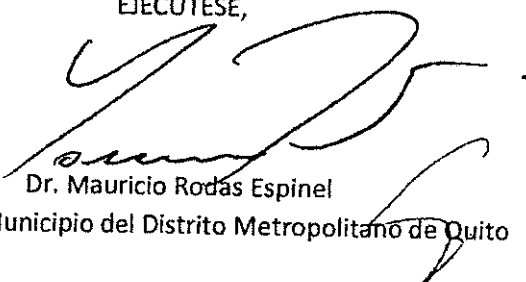
CUARTA.- Encárguese a la Secretaría General de Planificación, en el plazo de 180 días, presente una propuesta preliminar sobre optimización institucional de la estructura orgánica central del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que responda al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2015-2025 y su respectivo modelo de gestión.

Además, presentará una propuesta de integración, basada en competencias, de las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones, Corporaciones e Institutos.

QUINTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

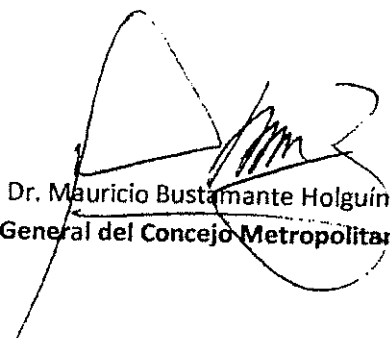
Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito.- Dado y firmado en Quito, Distrito Metropolitano a los tres días del mes de junio de dos mil quince.

EJECÚTESE,



Dr. Mauricio Rodas Espínel
Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

RAZÓN.- Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita, por el Dr. Mauricio Rodas Espínel, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el 3 de junio de 2015.- **LO CERTIFICO.-** Distrito Metropolitano de Quito - 3 JUN 2015



Dr. Mauricio Bustamante Holguín
Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito

