

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1231B-M

Quito, D.M., 31 de Diciembre del 2015

PARA: Pablo Falconi Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Informe análisis para contratación / renovación de personal con cargo al proyecto Modernización Integral RPDMQ en ejercicio fiscal 2016.

Para su conocimiento y gestión, me permito adjuntar Informe Técnico del 30 de diciembre de 2015, acerca del "ANÁLISIS PARA CONTRATACIÓN / RENOVACIÓN PERSONAL CON CARGO AL PROYECTO PARA EJERCICIO FISCAL 2016"; en el cual se identifica la necesidad de realizar la renovación de contratos en el año 2016 del personal que fue contratado en el 2015 con cargo al proyecto Modernización Integral del RPDMQ, indicando a su vez las acciones requeridas efectuar en relación a la gestión presupuestaria del 2016, con el objetivo de canalizar las renovaciones contractuales.

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: Informe Técnico "ANÁLISIS PARA CONTRATACIÓN / RENOVACIÓN PERSONAL CON CARGO AL PROYECTO PARA EJERCICIO FISCAL 2016".

MCarrera/

	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	<i>m. Falconi</i>
Fecha:	<i>31 / Dic / 2015</i>
Hora:	<i>11:00</i>

**PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
INFORME TÉCNICO
“ANÁLISIS PARA CONTRATACIÓN / RENOVACIÓN PERSONAL CON CARGO AL PROYECTO PARA
EJERCICIO FISCAL 2016”
30-DICIEMBRE-2015**

ANTECEDENTES:

Mediante oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2015-1060-OF del 18 de junio de 2015, el Dr. René Almeida - Registrador de la Propiedad (e), dirigido al Eco. Miguel Dávila Castillo-Administrador General, con asunto: “Informa sobre el Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad y solicita autorización para continuar con las contrataciones de personal previstas”; en el cual se da a conocer el estado planificado de contratación de personal bajo la modalidad de Servicios Ocasionales, como contraparte del Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, para el 2015 y la proyección de contratación para el 2016.

Con oficio No. RPDMQ-DESPACHO-*2015-1154*-OF, del 1 de julio del 2015, suscrito por el Dr. René Almeida - Registrador de la Propiedad (e), dirigido al Eco. Miguel Dávila Castillo-Administrador General, con asunto: “Esquema metodológico para la contratación del personal de Inscripciones y Certificaciones con el Proyecto de Modernización RPDMQ”; el mismo que describe el alcance metodológico con el cual el personal contratado con cargo al Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ efectuará sus actividades dentro del Proyecto respecto a la gestión registral vinculada con el nuevo modelo de gestión institucional.

Con oficio No. 1565RRHH-DES-2015 del 13 de julio del 2015, suscrito por el señor Administrador General, emite respuesta a los dos oficios precitados, en el cual se expresa: “... Conforme el análisis realizado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de la información remitida en los antes citados oficios, se autoriza continuar con la contratación de personal establecido en el Proyecto de Modernización Integral de la institución bajo su responsabilidad ...”.

Con oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2015-1850-OF del 21 de octubre de 2015, suscrito por el Dr. René Almeida - Registrador de la Propiedad (e), dirigido al Eco. Miguel Dávila Castillo-Administrador General, con asunto: “contratación de personal”; en el que se expresa: “... en cumplimiento a la Resolución A12 del 03 de junio del 2015, sobre las normas de austeridad emitidas por el señor Alcalde Metropolitano, se suspendió temporalmente la contratación de personal en las partidas de contratos de servicios ocasionales Adicionalmente los tiempos generados en los procesos selectivos para reemplazar al personal que ha presentado su renuncia, ocasionó que existan saldos en dichas partidas presupuestarias...”; en este contexto, se solicitó se autorice el uso de los montos para la contratación de 15 servidores/as bajo la modalidad de servicios ocasionales, hasta finalizar el ejercicio fiscal vigente.

Mediante oficio No. 003325-RRHH-DES-2015 del 10 de noviembre de 2015, suscrito por la Sra. Directora Metropolitana de Recursos Humanos, emite análisis al oficio precitado, en el cual expresa:

3. Los cargos requeridos son puestos de la cadena agregadora de valor del Registro de la Propiedad...
4. Realizado el cuadro de costos para estas contrataciones se establece que los recursos económicos no utilizados cubren el gastos de los meses de noviembre y diciembre del presente año...
5. Por otra parte, al realizar la proyección de gasto para el siguiente ejercicio fiscal, se determina que existe un incremento en la masa salarial...

Por lo expuesto señor Administrador, es procedente atender el requerimiento realizado por parte del Registrador de la Propiedad, para la contratación del personal que cubriría los puestos citados, por los meses de noviembre y diciembre de 2015; sin embargo es necesario prever y realizar los trámites administrativos y financieros que demandan el cubrir el valor requerido para el año 2016”.

ANALISIS:

Una vez efectuado el análisis de la necesidad de contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales dentro de Proyecto de Modernización y considerando la gestión realizada con la Administración General en relación a la contratación de personal del 2015 y del 2016, se determinó:

- a) Renovación de contratos para 31 servidores/as municipales con cargo al Proyecto de Modernización para el ejercicio fiscal 2016.
- b) El monto requerido para financiar las mencionadas renovaciones, fueron calculadas y aplicadas en la partida 73.02.30 del POA 2016 aprobado, por un valor de USD\$ 555.262,98; dicha partida forma parte del grupo de partidas 73 que corresponden a servicios.
- c) Para hacer uso de este rubro presupuestario es necesario que realice una transferencia desde la partida del grupo 73 (servicios) a la partida del grupo 71 (gastos de personal)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- 1) El personal a ser contratado con cargo al Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad, según la metodología aplicada en el proyecto, determina que es un personal temporal (desde enero hasta diciembre 2016) mientras se implementa el proceso de automatización de la gestión registral electrónica con enfoque de Folio Real.
- 2) Para efectuar la renovación de contratos de servicios ocasionales con cargo al mencionado proyecto, se requiere efectuar el traspaso presupuestario del grupo 73 al grupo 71 (gastos de personal), aplicando el debido proceso técnico administrativo.
- 3) Que por intermedio de la máxima autoridad del Registro de la Propiedad se solicite autorización al señor Administrador General, para efectuar el citado traspaso presupuestario.



Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE PROYECTO MODERNIZACIÓN
ADMINISTRADOR CONTRATO 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
MUNICIPIO DEL DMQ

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD
TICKET 2015 - 103144
Oficio No- RPDMQ-DESPACHO-2015-1060-OF

Quito, 18 de junio de 2015

ASUNTO: Informa sobre Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad y solicita autorización para continuar con contrataciones de personal previstas.

Economista
Miguel Dávila
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente

ADMINISTRACIÓN GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
12:56
[Firma]

Desde enero del 2013 el Registro de la Propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) empezó a desarrollar los procesos relacionados con el diseño y planificación del Proyecto de Modernización Integral, que contempló los siguientes componentes estratégicos:

- Contratación de un proveedor especialista que ejecute e implemente los siguientes componentes de ejecución:
 - 1) PROPUESTA NORMATIVA (marco jurídico de la Gestión Registral con enfoque de Folio Real)
 - 2) REINGENIERÍA DE PROCESOS (Gestión de Procesos y reestructuración de la Gestión Registral bajo el enfoque de Folio Real)
 - 3) DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL (Desmaterialización)
 - 4) AUTOMATIZACIÓN – INDEXAMIENTO Y MARGINACIÓN ELECTRÓNICA
 - 5) AUTOMATIZACIÓN – GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (Emisión de Productos Registrales en formato digital con firma electrónica)
 - 6) AUTOMATIZACIÓN – SERVICIOS TELEMÁTICOS (Sede Electrónica)
 - 7) PROFESIONALIZACIÓN (Orientación y preparación del personal del RPDMQ bajo el nuevo marco jurídico y la gestión bajo el enfoque de Folio Real)
 - 8) GESTIÓN DEL CAMBIO (Administración del Cambio)
 - 9) CERTIFICACIÓN ISO (Gestión de la Calidad ISO de los Procesos Registrales)

- Proyectos complementarios de apoyo estratégico (Contraparte del Proyecto):
 - a) REMODELACIÓN DEL SUBSUELO DEL EDIFICIO (para archivo físico y el área de digitalización)
 - b) OTRAS ADECUACIONES DEL EDIFICIO y MOBILIARIO COMPLEMENTARIO (para incorporar elementos que faciliten la gestión técnica y operativa considerando los cambios en el esquema de gestión registral)

[Firma]



- c) CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO ESTRATÉGICO (orientada a fortalecer la gestión de las áreas estratégicamente vinculadas al proyecto; tales como: Proyecto de Modernización, Certificaciones, Inscripciones, Jurídico.)
- d) SEGURIDAD PERIFÉRICA (que asegure la fiabilidad de la gestión registral electrónica, la preservación de la integridad de la información registral electrónica, y el acceso seguro por parte de la ciudadanía a los servicios telemáticos y sede electrónica)
- e) ESQUEMA DE CONTINGENCIA DE LA GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (orientado a implementar los componentes tecnológicos necesarios para dar continuidad a la Gestión Registral en caso de escenarios catastróficos que impidan hacer uso de los sistemas informáticos desde el Data Center del RPDMQ)

En el segundo trimestre del 2014, en aplicación de con las políticas y directrices del Alcalde Metropolitano y bajo la coordinación estratégica de la Administración General, el Proyecto fue aprobado para su ejecución.

En el tercer cuatrimestre del 2014 se efectúa la planificación presupuestaria del 2015, en la cual se incorpora los rubros que permitan canalizar los siguientes proyectos complementarios:

- Remodelación del Subsuelo
- Contratación del Personal de apoyo estratégico para el proyecto de Modernización
- Consultoría para el diseño del "Esquema de Seguridad Periférica" y "Esquema de Contingencia del Sistema Registral Electrónico".

Con fecha 22 de diciembre de 2014, luego del correspondiente proceso de contratación bajo el mecanismo de "licitación" se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 cuyo objetivo es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA, y un plazo de ejecución de 24 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

El Proyecto de Modernización, a esta fecha (18 de junio de 2015), muestra una ejecución de sus actividades del 15,19%, con un avance normal en relación con lo planificado y una ejecución presupuestaria del 21,78% en relación al valor asignado para el presente año y de 10,77% en relación con el costo total del Proyecto.

Las actividades que debía realizar el Registro de la Propiedad como contraparte del Proyecto, como son las adecuaciones del subsuelo y seguridad periférica se las ha ejecutado con normalidad mediante los respectivos procesos de contratación.

En relación a otro componente de la contraparte del Proyecto, la Contratación del Personal, debemos mencionar que la Dirección Metropolitana Financiera mediante oficio No. DMF-DIR-0041 del 15 de enero de 2015, emite la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, 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.

El estado actual del proceso de Contratación de Personal en el 2015, con cargo al proyecto de Modernización es el siguiente:

NIVEL DE SUPERVISIÓN EN RPDMQ	ROL DE PERSONAL	No. PERSONAS	GRADO	AÑO 2015	ESTADO
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	GERENTE DE PROYECTO	1	Directivo	12 meses	Contratado desde Febrero-2015.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PLANIFICACION Y EVALUACION FINANCIERA-ADMINISTRATIVA Y PROCESOS	1	12	12 meses	Contratado desde Febrero-2015. Renuncia en Mayo-2015. Se redefine prioridad de perfil hacia la gestión de planificación y evaluación financiera. Está en proceso la contratación del reemplazo.
GERENTE DE PROYECTO	ANALISTA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	13	12 meses	Contratado desde Marzo-2015.
	ANALISTA TRANSACCIONALIDAD Y SEGURIDADES	1	13		Contratado desde Marzo-2015.
	ANALISTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTO	1	12		Contratado desde Mar-2015.
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES	TECNICO ELABORACION DE CERTIFICADOS	12	7	4 meses	12 pendientes de contratación, planificados de la siguiente manera: • 6 a partir de Junio-2015 • 6 a partir de Septbre-2015
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES	ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES (INSCRIPTOR)	1	8	9 meses	Contratados desde Abril-2015. En Junio-2015 renuncia 1 Revisor Legal. Está en proceso la contratación del reemplazo de Revisor Legal.
	ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES(INSCRIPTOR)	1	10		
	ANALISTA CALIFICADOR (REVISOR) LEGAL	3	10		
DIRECCION ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO	ESPECIALISTA JURÍDICO	1	13	3 meses	Contratado desde Abril-2015 hasta Mayo-2015.

Además de lo que se encuentra vigente y con la respectiva aprobación para el presente año 2015, se ha definido para el 2016 la siguiente planificación relacionada con contratación de personal con cargo al proyecto:

NIVEL DE SUPERVISIÓN EN RPDMQ	ROL DE PERSONAL	No. PERSONAS	GRADO	AÑO 2016	OBSERVACIÓN
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	GERENTE DE PROYECTO	1	Directivo	12 meses	Aplica renovación de contrato.
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PLANIFICACION Y EVALUACION FINANCIERA- ADMINISTRATIVAY PROCESOS	1	12	12 meses	Aplica renovación de contrato.
GERENTE DE PROYECTO	ANALISTA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1	13	12 meses	Aplica renovación de contrato.
	ANALISTA TRANSACCIONALIDAD Y SEGURIDADES	1	13		Aplica renovación de contrato.
	ANALISTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTO	1	12		Aplica renovación de contrato.
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES	TÉCNICO ELABORACION DE CERTIFICADOS 1	14	8	12 meses	Aplica selección y/o renovación contrato según sea el caso.
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES	ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES	3	10	12 meses	Aplica selección y/o renovación contrato según sea el caso.
	ANALISTA CALIFICADOR (REVISOR) LEGAL	3	10		
DIRECCION ASESORIA Y CONTROL JURÍDICO	ESPECIALISTA JURÍDICO	1	13	6 meses	Aplica selección.

Por las explicaciones anteriores y en atención a las disposiciones contenidas en la Resolución de Alcaldía No. A-012 del 3 de junio del 2015, que se refiere a las normas de austeridad y restricción de gasto en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, entre las cuales se encuentran las relativas a las contrataciones de personal, y considerando la naturaleza de la gestión del RPRDMQ, así como 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, me permito solicitar a usted, señor Administrador General, se sirva ratificar la autorización conferida para continuar con los procesos de selección y contratación del personal de contraparte del Proyecto como estuvo previsto, así como proceder con los respectivos reemplazos en el caso de que eventualmente se presenten renuncias por parte del personal que ya se encuentra contratado, todo lo cual, como se manifestó anteriormente, cuenta con la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio económico, por lo que no se afecta el monto de la masa salarial asignada.


Debo manifestar finalmente que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución de Alcaldía No. A017 del 9 de junio de 2011, con la que se creó el Registro de la Propiedad, el Registrador de la Propiedad tiene la delegación del Alcalde Metropolitano, con el



alcance previsto para el caso del Administrador General, en materia de celebración y ejecución de convenios, contratación pública, gestión de recursos humanos y administración de recursos y bienes públicos, por lo que, el Registrador de la Propiedad suscribe entre otros asuntos, todas las Acciones de Personal del personal con nombramiento desde su incorporación hasta la aceptación de renuncias, así como los Contratos de Servicios Ocasionales para el nuevo personal que ingresa así como también su terminación en los casos que así procede.

Por la atención que se sirva dar al presente requerimiento presento a usted mi reconocimiento.

Atentamente


René Almeida L.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

Adj: Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2014-1828-OF
Oficio No. DMF-DIR-0041 del 15 de enero de 2015
Oficio No. 000202-RRHH-DES-2015 el 21 de enero de 2015
Resolución No. A017 del 9 de junio de 2011

[Faint stamp and handwritten notes]



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Ticket-2015-11777

Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-*2015-1154*-OF

Quito, 01 de julio de 2015

ASUNTO: Esquema metodológico para la contratación del personal de Inscripciones y Certificaciones relacionado con el Proyecto Modernización RPDMQ.

Economista
Miguel Dávila
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

De mi consideración:

En complemento al oficio No. RPDMQ-DESPACHO-*2015-1060*-OF, de 18 de junio de 2015, en el cual se pone en su conocimiento la planificación de la contratación de personal de apoyo (contraparte) para el Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, y de conformidad con la reunión mantenida el día de ayer con la Dra. Sandra Pérez, Directora de Recursos Humanos del MDMQ, me permito poner en su conocimiento el esquema metodológico a aplicar con el personal contratado para los procesos de Inscripciones y Certificaciones según lo planificado en el Proyecto:

Debido a que el proyecto de Modernización requiere como contraparte del RPDMQ un equipo de funcionarios del área de Inscripciones y de Certificaciones, con experiencia y conocimiento en la Gestión Registral para participar técnicamente en los componentes "PROCESOS REGISTRALES", "PROFESIONALIZACIÓN", "TECNOLOGÍAS INFORMACIÓN - pruebas funcionales", y "GESTIÓN DE LA CALIDAD", y que a la vez se debe asegurar que el Servicio Registral continúe sin ninguna interrupción en los servicios que se presta a la ciudadanía durante la ejecución del Proyecto, se determinó los siguientes lineamientos que enmarcan el esquema metodológico a aplicar con los funcionarios contratados como apoyo, relacionados al proyecto de Modernización:

1. El equipo técnico contraparte del RPDMQ debe estar conformado por personal antiguo de la institución, cuya experiencia y conocimiento en la Gestión Registral aseguren su aporte en: la reingeniería de procesos registrales y su implementación; diseño y aplicación del modelo de gestión registral; visionamiento funcional de los sistemas informáticos; pruebas y validación funcional de las soluciones tecnológicas a ser implementadas; y, verificación y preparación para la certificación ISO 9001 y 27001.
2. El personal contratado de apoyo para los procesos de Inscripciones y Certificaciones serán capacitados para que cumplan las funciones actuales en la Gestión Registral del RPDMQ.
3. El personal contratado de apoyo ejecutará las funciones del personal antiguo del RPDMQ que participará como contraparte técnica en el Proyecto de Modernización,


[Handwritten mark]

con lo cual se procura que la continuidad del Servicio Registral a la ciudadanía no sea afectado.

4. Una vez que el Proyecto concluya, los funcionarios que participaron como contraparte técnica del RPDMQ, pasarán a ejecutar sus funciones designadas bajo el nuevo modelo de Gestión Registral con enfoque de FOLIO REAL.
5. Con la terminación del Proyecto, el personal que se contrate como apoyo (contraparte) concluirá su relación laboral con el RPDMQ.

Por la atención que se sirva dar al presente, reitero a usted mi reconocimiento,

Atentamente


Rehe Almeida L.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

Adj: Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-*2015-1060*-OF



ADMINISTRACIÓN GENERAL DIRECCIÓN METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

OFICIO No. 1565 RRHH-DES-2015

FECHA: 13 JUL 2015

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

De mi consideración:

Mediante oficios No.s. RPDMQ-DESPACHO-*2015-1060*-OF y RPDMQ-DESPACHO-*2015-1154*-OF, del 18 de junio de 2015 y 1 de julio de 2015, respectivamente, usted solicita se ratifique la autorización conferida para la contratación de personal quienes laborarán en el Proyecto de Modernización Integral de la indicada dependencia.

Conforme al análisis realizado por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de la información remitida en los antes citados oficios, se autoriza continuar con la contratación de personal establecido en el Proyecto de Modernización Integral de la institución bajo su responsabilidad.

Cabe indicar que es responsabilidad del Registrador de la Propiedad, el velar el cumplimiento de que se realice la contratación del personal mínimo indispensable y bajo los parámetros establecidos en el mencionado proyecto.

Atentamente,

Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Recibido por: Sandra Pérez
Nancy Vazquez
Luisa Romero
2015-11177-103141



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Para:	RR 1117
Revisión:	
Registro:	
Trámite de pago:	
Informar a la Dirección:	
Proceder:	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaborar Pliegos:	
Enviar Disponibilidad Presupuestaria:	
Preparar respuestas:	
Reunión:	
Difundir Personal DAF:	
Otro:	Dx. Nuevo V.S. M.S. NUA
Fecha:	2015/07/14



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Recibido por: V. Pérez
Fecha: 15 / 07 / 15

Oficio N.- RPDMQ-DESPACHO-2015-1850-OF

Quito, D.M., 21 de octubre del 2015

ASUNTO: Contratación de Personal

Economista
Miguel Dávila
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Quito

Señor Administrador:

Mediante oficio DMF-DIR-0041, de 15 de enero de 2015, la Ing. María Eugenia Lemarie Directora Metropolitana Financiera, certifica para el Proyecto de Modernización la disponibilidad presupuestaria por un valor de US 284.303,59 (Doscientos ochenta y cuatro mil trescientos tres con 59/100 dólares) en la partida 71.05.10 "Servicios Personales por Contrato", en el sector Administración General – Registro de la Propiedad para el año 2015, y;

Con oficio No. DMF-DIR-991, de 31 de diciembre de 2014, la Ing. María Eugenia Lemarie, Directora Metropolitana Financiera, certifica la disponibilidad presupuestaria por el valor de US 1'225.042,24 (Un millón doscientos veinte y cinco mil cuarenta y dos con 24/100 dólares) en la partida 71 "Gastos de personal para inversión", correspondiente a la renovación de contratos de servicios ocasionales.

Con estos antecedentes me permito informar señor Administrador que en cumplimiento a la Resolución A12 del 03 de junio de 2015, sobre las normas de austeridad emitidas por el Sr. Alcalde Metropolitano, se suspendió temporalmente la contratación de personal en las partidas de contratos de servicios ocasionales precitadas.

Adicionalmente los tiempos generados en los procesos selectivos para reemplazar al personal que ha presentado su renuncia, ocasionó que existan saldos en dichas partidas presupuestarias:

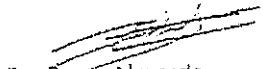
1. Partida 71.05.10 "Servicios Personales por Contrato", dentro del proyecto de modernización, un saldo de USD 51.803,79
2. Partida 71 "Gastos en personal para inversión" un saldo de \$ 81.346,25.

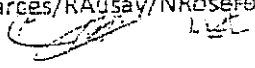
Por lo expuesto y en vista de la demanda creciente en los productos que generamos, así como la implementación del Proyecto de Modernización, solicito se autorice el uso de los montos para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, hasta finalizar el ejercicio fiscal vigente, conforme el siguiente detalle.

Concepto	Cantidad	Clase	Monto	Inicio	Fin
CERTIFICACIONES	5	SM F	1.006,00	26/10/2015	31/12/2015
INSCRIPCIONES	6	SM E	1.006,00	26/10/2015	31/12/2015
ARCHIVO	2	SM A	713,00	26/10/2015	31/12/2015
SERVICIOS CIUDADANOS	2	SM A	713,00	26/10/2015	31/12/2015
	15				

Por la atención prestada a la presente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,


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

AGarcés/RAusay/NRosefo


OFICIO No. 003325RRRH-DES-2015

FECHA: 10 NOV. 2015

Economista
Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente



De mi consideración:

En atención a su sumilla que consta en Ticket#2015-176360, adjunto al oficio No. RPDQM-DESPACHO-2015-1850-OF, del 21 de octubre de 2015, mediante el cual se realiza el requerimiento de contratación de personal para el Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad, me permito informar a usted:

Realizada la revisión de los registros correspondientes, se determina lo siguiente:

1. La Dirección Metropolitana Financiera mediante oficio DMF-DIR-0041, de 15 de enero de 2015, certifica la existencia de recursos económicos por un valor de \$. 284.303,59, en la partida 71.05.10 "Servicios Personales por Contrato", para la vinculación laboral de personal al proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad.
2. Realizada la proyección de gasto hasta el mes de diciembre del año que transcurre, con el personal activo del antes citado proyecto, se determina que efectivamente, existen recursos no utilizados en función a la totalidad asignada.
3. Los cargos requeridos son puestos de la cadena agregadora de valor del Registro de la Propiedad, distribuidos de la siguiente manera:

UNIDAD REQUIRIENTE	No. PUESTOS	GRUPO OCUPACIONAL
Certificaciones	5	Servidor Municipal 8
Inscripciones	6	Servidor Municipal 8
Archivo	2	Servidor Municipal 4
Servicios Ciudadanos	2	Servidor Municipal 4

4. Realizado el cuadro de costos para estas contrataciones se establece que los recursos económicos no utilizados cubren el gasto de los meses de noviembre y diciembre del presente año. (anexo 1)
5. Por otra parte, al realizar la proyección de gasto para el siguiente ejercicio fiscal, se determina que existe un incremento en la masa salarial. (anexo 2)

Por lo expuesto señor Administrador, es procedente atender el requerimiento, realizado por parte del Registro de la Propiedad, para la contratación del personal que cubriría los puestos citados, por los meses de noviembre y diciembre de 2015; sin embargo es necesario prever y realizar los trámites administrativos y financieros que demandan el cubrir el valor requerido para el año 2016.

Atentamente,

Sandra Pérez Moreno
Sandra Pérez Moreno
DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

Revisado por:	Ximena Vasquez
Financiado por:	Loudest Romero

ANEXO 1

REQUERIMIENTOS NUEVOS											
COSTO NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2015											
11	SM	8	1006	127,26	354,00	1.005,00	1.006,00	1.006,00	1.330,43	14.634,68	29.269,36
4	SM	4	713	90,19	354,00	713,00	713,00	713,00	951,53	3.806,11	7.612,22
15											
COSTO CONTRATACIONES											
VALOR NO USADO A LA FECHA											
36.881,59											
51.803,79											

7/20

ANEXO 2

PROYECCION 2016 REQUERIMIENTOS NUEVOS

11	SM	8	1006	127,26	354,00	1.096,00	1.096,00	1.330,43	14.634,68	175.616,19
4	SM	4	713	90,19	356,00	713,00	713,00	951,53	3.806,11	45.673,34
15										221.289,52
COSTO CONTRATACIONES										