



Primera reforma al Plan Operativo Anual

Resolución Nro.
RES-RPMR-2026-0005

11 de marzo 2026

RESOLUCION No. RES-RPMR-2026-0005

ABG. ELIZABETH ZHUNIO IÑIGUEZ, Ph.D
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN
RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

- Que,** Que, el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, 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 226, ibídem, manifiesta: *“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, ibídem, 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 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, otorga atribuciones a los Ministros de Estado y a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, entre ellas, la señalada en la letra e), que manifiesta: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”*;

- Que,** Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo dispone: *“Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.”*;
- Que,** el artículo 1 inciso segundo del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que: *“Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.”*;
- Que,** el artículo 5 numeral 1 ibídem, respecto a la sujeción a la planificación como principio común, manifiesta que: *“La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.”* ;
- Que,** el artículo 118 inciso sexto ibídem, dispone que: *“Únicamente en caso de modificaciones en el Presupuesto General del Estado que impliquen incrementos de los presupuestos de inversión totales de una entidad ejecutora o la inclusión de nuevos programas y/o proyectos de inversión, se requerirá dictamen favorable del ente rector de la planificación nacional. En los demás casos, las modificaciones serán realizadas directamente por cada entidad ejecutora.”*;
- Que,** en el numeral 2.4.3.2.3. de las Normas Técnicas de Presupuesto emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, consolidadas en el Acuerdo Ministerial No. 015, publicado en el Registro Oficial 376 el 2 de febrero de 2011, convalidadas por el Acuerdo Ministerial No. 283 de 22 de octubre de 2010, establece que: *“Constituyen las modificaciones que se realicen en los ingresos y gastos al interior de un presupuesto pero que no significan alteración del techo fijado en su*

aprobación. Se podrán efectuar sobre grupos de gasto controlados y no controlados; para tal efecto, se entenderán como controlados aquellos grupos de gasto que el MEF, a través del Comité de Finanzas, en función de los objetivos de la política de ejecución presupuestaria, defina que deban someterse a ciertas restricciones relacionadas con el manejo de los saldos de las asignaciones del presupuesto. En ausencia de una definición expresa del MEF, para efectos de la ejecución presupuestaria se entenderá que todos los grupos son no controlados.”

- Que,** el artículo 30 de la Ordenanza No. 011-2011 (cuarta reformativa de 29 de noviembre de 2017 publicada en el Registro Oficial No. 130) que regula la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Rumiñahui emitida por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, declara que: *“El Registro Municipal de la Propiedad es una institución pública municipal, desconcentrada de la administración municipal, con personería jurídica propia, autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública”;*
- Que,** del Plan Estratégico del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, aprobado mediante Resolución No. RMPM-GADMUR-2022-014 de 06 de mayo de 2022, se deriva de los lineamientos y directrices de la actual Administración Municipal del Cantón Rumiñahui y del Gobierno Central; así como, los elementos que implican una gestión eficiente de una Entidad Pública;
- Que,** parte del modelo de gestión contempla como base el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Territorial, instrumento, de gran importancia para el accionar institucional, estableciendo la visión estratégica, definiendo las prioridades del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui para los próximos años, así como las estrategias para su consecución.
- Que,** el Plan Operativo Anual es una herramienta de la planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico de las acciones que se ejecuten en un determinado ejercicio económico, permitiendo optimizar el uso de los recursos disponibles y el cumplimiento de las metas trazadas;

- Que,** mediante Acción de Personal No.2025-317, de fecha 1 de agosto de 2025 el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Rumiñahui, Ing. Fabián Iza Marcillo, en uso de sus atribuciones resolvió designar como ganador del “*concurso público de méritos y oposición, impugnación ciudadana y control social, para la designación del Registrador/a de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui*” a la Abg.Mst. Elizabeth Zhunio Iñiguez, Ph.D.
- Que,** mediante Resolución RES-RPMR-2025-000047, de 26 de diciembre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión para el ejercicio económico 2026;
- Que,** mediante memorando Nro.RPMR-2026-0066-M, de 09 de marzo de 2026, suscrito por la Abg. Mst. Elizabeth Zhunio, Ph.D. - Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, se asigna las funciones del área de Planificación a Presupuesto, del 09 de marzo al 13 de marzo de 2026;
- Que,** mediante memorando No. RPMR-DAF-FIN-2026-506-M de fecha 11 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Angélica Fernández, Analista de Presupuesto 2, presenta el Informe Técnico de Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2026, debidamente aprobado mediante sumilla en el referido documento, por parte de la Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui - Abg. Mst. Elizabeth Zhunio, Ph.D.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con los artículos 32, 34 y 44 de la Ordenanza No. 011-2011 y sus reformas, expedidas por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui,

RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2026 del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de conformidad con los Anexos que se incorpora como parte integrante de esta Resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Primera Reforma al Plan Operativo Anual, sea ejecutado a través de la Dirección Administrativa Financiera con el apoyo de todas las unidades administrativas del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

Artículo 3.- DISPONER al área de Comunicación difunda el contenido de la Primera Reforma Operativo Anual 2026, para conocimiento y cumplimiento de las y los servidores del Registro, así como se publique en la Página web institucional www.rpmr.gob.ec.

Artículo 4.- DISPONER al área de Planificación, el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual y presentación a esta Registraduría, de un informe mensual sobre el cumplimiento del mismo

DISPOSICIÓN GENERAL



PRIMERA: En los actos de ejecución de la Primera Reforma del Plan Operativo Anual 2026, todas las Direcciones deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como de las normas técnicas emitidas por autoridad competente.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. - Dada y firmada en el Despacho de la Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la ciudad de Sangolquí, a los 11 días del mes de marzo de 2026.


ABG. ELIZABETH ZHUNIO ÑIGUEZ, Ph.D
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Elaborado por:	Ing. Angélica Fernández Analista de Presupuesto	
Revisado por :	Abg. Jimmy Frías Director de Asesoría Jurídica	

Memorando Nro. RPMR-DAF-FIN-2026-506-M

Sangolquí, 11 de marzo de 2026

DE:	Ing. Angélica Fernández Analista de Presupuesto
PARA:	Elizabeth Zhunio Iñiguez, Ph.D. Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
ASUNTO:	Informe Técnico de Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2026

De mi consideración:

Antecedentes.-

Mediante Resolución Institucional Nro.RES-RPMR-2025-000047 la Abg.Elizabeth Zhunio, Ph.D – Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversiones 2026.

Base Legal.-

El Plan Operativo Anual Institucional (POA) se fundamenta principalmente en el **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)**.

Este instrumento legal vincula la planificación estratégica con el presupuesto, estableciendo las acciones y metas anuales de las instituciones.

La Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, establece en la Norma Técnica de Presupuesto 18 la definición de Modificaciones Presupuestarias Generales y señala: *“Son los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria. Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias”*.

En la Norma Técnica de Presupuesto No.19, trata de Reformas de Presupuestos por fuera del Presupuesto General del Estado, e indica: *“Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado, se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional..”*.

Requerimiento Nro 1.-

Mediante memorando RPMR-DAJ-2026-014-M de 18 de febrero de 2026, suscrito por el Director de Asesoría Jurídica, quien solicita a la Directora Administrativa Financiera:

1.1. Traspaso de créditos internos, con una disminución por \$ 100,00 de Actividad de "Arrendamiento de casillero judicial "; y un incremento a la actividad "Costo por trámites judiciales y notariales" por \$ 100,00, adicional una modificación de la programación de esta última actividad de marzo a noviembre 2026.

Por lo que la Ing. Johanna Izquierdo, mediante sumilla inserta en el memorando citado, señala: "Angie proceder conforme normativa".

Análisis.-

Revisando las actividades que anteceden y considerando que los créditos presupuestarios no están comprometidos, es procedente realizar un Traspaso de \$ 100,00 y reprogramación del tiempo de ejecución de la actividad denominada "Costo por trámites judiciales y notariales", en el Plan Operativo Anual.

Requerimiento Nro 2.-

Según memorando RPMR-UTHCG-2026-0211-M, de 09 de marzo de 2026 suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, comunicación y Gestión del Cambio, quien solicita a la Directora Administradora Financiera, financiar la partida presupuestaria que corresponde a Remuneraciones Unificadas para Pasantes y Aporte Patronal, según el siguiente detalle:

Partida Presupuestaria	Denominación	Valor Requerido
5.1.05.02	Remuneración Unificada para Pasantes	851,53
5.1.06.01	Aporte Patronal	207,52

Por lo que la Ing. Johanna Izquierdo, mediante sello impreso en el referido memorando, remite a Presupuesto.

Requerimiento Nro 3.-

Mediante memorando RPMR-DAF-2026-0496-M de 11 de marzo de 2026, suscrito por la Directora Administrativa Financiera, quien indica: "Pongo en su conocimiento el Memorando Nro.DAF-CTB-2026-040-M de fecha 09 de marzo de 2026 y el alcance Nro.DAF-CTB-2026-041-M de fecha 10 de marzo de 2026, suscrito por el Ing. Víctor Jiménez, Contador General en el que solicita la modificación presupuestaria para afectar el codificado de las siguientes partidas:

1.7.04.04 Incumplimiento de Contratos, por el valor de USD\$77,12

1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de USD\$1.227,09.."

(..) Por lo expuesto, se autoriza se realice la respectiva modificación presupuestaria, por lo que solicito se realice el trámite correspondiente en base a normativa legal vigente, se anexan los registros de respaldo".

Requerimiento Nro 4.-

Mediante memorando RPMR-DAF-AD-2026-498-M de 11 de marzo de 2026, suscrito por la Analista de Compras Públicas y Administrativo 2, quien solicita a la Directora Administrativa Financiera: " *la inclusión en la reforma del POA y Presupuesto institucional, el valor de \$ 245,16 para cubrir los valores de alícuotas de enero a diciembre de 2026*".

Por lo que la Ing. Johanna Izquierdo, mediante sello impreso en el referido memorando, remite a Presupuesto.

Análisis Requerimiento 2, 3 y 4

Para financiar las partidas del requerimiento No.2,3 y 4 (gasto), se hará con el reconocimiento del Ingreso especificado en el requerimiento No.3; por el valor total de \$ 1.304,21.

Conclusiones.-

- ✓ Los requerimientos que anteceden hacen necesario plantear la Primera Reforma al Plan Operativo Anual, que contendrá un Aumento y Disminución en dos actividades de la Dirección de Asesoría Jurídica por \$ 100,00 más una reprogramación de tiempo de ejecución.
- ✓ Incremento del monto planificado en el POA de Talento Humano, específicamente en la actividad denominada "Reconocimiento Económico (convenio de pasantías) por el valor total de \$ 851,53, más el respectivo Aporte Patronal por \$ 207,52; generando un total de \$ 1.059,05.

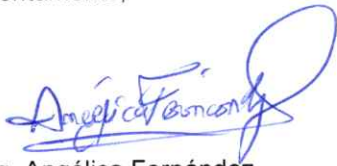
- ✓ Incremento del monto planificado en el POA de Compras Públicas y Administrativo, específicamente en la actividad denominada "Alicuotas de las oficinas donde funciona el Registro de la Propiedad", por el valor de \$ 245,16.

Recomendaciones.-

- a) Para garantizar la coherencia con la planificación institucional y el presupuesto, la generación de la primera Reforma al (POA), hace necesario la formulación de la Primera Reforma al Presupuesto Institucional 2026, que contendrá un Traspaso de Recursos de \$ 100,00 y un Suplemento de Créditos por \$ 1.304,21.
- b) La primera reforma al (POA) es procedente la aprobación por la máxima autoridad debido a que existe la justificación técnica y disponibilidad presupuestaria.



Con los antecedentes expuestos, solicito su autorización para la Primera Reforma al POA del 2026, de ser favorable comunico que se ha elaborado el proyecto de Resolución Institucional, el cual adjunto para que sea revisado por el área Jurídica, previa a su legalización.

Atentamente,



Ing. Angélica Fernández
Analista de Presupuesto 2

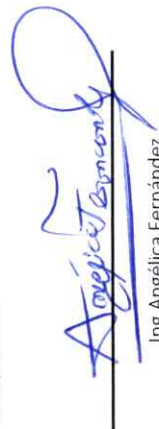
Adjunto: - Matriz de Reforma/Reprogramación
- Proyecto de Resolución Institucional

		REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI											
MATRIZ PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026													
POR TRASPASO DE CRÉDITOS													
No	Area	Actividades	Partida Presupuestaria	Cant.	PROYECCIÓN INICIAL			Traspaso		SALDO			
					Costo Unit.	Subtotal	Total	Aumento	Reducción				
10	Asesoría Jurídica	Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr	530502	1	100,00	100,00	100,00		100,00	0,00			
11	Asesoría Jurídica	Costo por trámites judiciales y notariales	570206	1	800,00	800,00	800,00	100,00		900,00			
							TOTAL AUMENTO (+)		100,00				
							TOTAL REDUCCIÓN (-)		100,00				
							TOTAL POA REFORMADO		-				
							POA INICIAL		1.322.070,00				

R

R = Reprogramación de marzo a noviembre (tercer cuatrimestre 2026)

ELABORADO :





Ing. Angélica Fernández
ANALISTA DE PRESUPUESTO

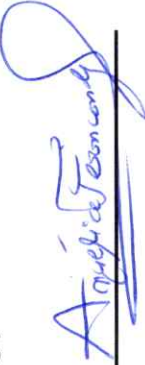
APROBADO :



Abg. Mst. Elizabeth Zhunio, Ph.D.
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

		REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHHUI							
MATRIZ PRIMERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026									
POR SUPLEMENTO DE CRÉDITOS DE \$ <u>1.304,21</u>									
No	Area	Actividades	Partida Presupuestaria	PROYECCIÓN INICIAL			Incremento / Gastos	Saldo Reformado	
				Cant.	Costo Unit.	Subtotal			Total
109	Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio	Reconocimiento económico (Convenio de Pasantías)	510502	1	350,00	350,00	350,00	851,53	1.201,53
105	Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio	Aporte Patronal	510601	1	85.100,59	85.100,59	85.100,59	207,52	85.308,11
22	Compras Públicas y Administración	Alicuotas de las oficinas donde funciona el Registro de la Propiedad	530502	1	21.965,16	21.965,16	21.965,16	245,16	22.210,32
				TOTAL INCREMENTO				1.304,21	
				POA INICIAL				1.322.070,00	
				TOTAL POA REFORMADO (POA INICIAL + INCREMENTO)				1.323.374,21	

ELABORADO :



Ing. Angélica Fernández
ANALISTA DE PRESUPUESTO

APROBADO :



Abg. Mst. Elizabeth Zhunio, Ph.D.
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL



Documentación

Sustento

Primera Reforma (POA)

11 de marzo 2026

Memorando Nro. RPMR- 2026-0066-M

Sangolqui, 09 de marzo de 2026

DE:	Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, Ph. D Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui
PARA:	Mgs. Angélica Fernández. Analista de Presupuesto 2.
C.C.	Ing. Johana Izquierdo Directora Administrativa Financiera Ing. Andrea Mera Rodríguez. Mgtr. Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
ASUNTO:	Asignación de Funciones Area de Planificación

En vista de que la Mgs. Sofía Carrillo, Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, se encuentra con reposo médico debido a dehiscencia de herida operatoria por tumor benigno lipomatoso de piel izquierdo y tejido subcutáneo del tronco, según consta en el certificado médico, y por lo tanto se encuentra temporalmente imposibilitada de cumplir con sus actividades habituales desde el 09 de marzo de 2026 hasta el 13 de marzo de 2026, se le designa para que ejecute la elaboración de certificaciones del área en mención y demás actividades urgentes que sean necesarias dentro del área de planificación.

Particular que comunico para los fines pertinentes, a fin de que se adopten las acciones que correspondan.

Atentamente



Abg. Mst. Eulalia Elizabeth Zhunio Iñiguez Ph.D.

REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui
**PRESUPUESTO
DOCUMENTACION RECIBIDA**
FECHA: 09/03/26 POR: [Signature] 12:13 P.M.

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0211-M
Sangolquí, 09 de marzo de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodríguez, Mgtr. Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Ing. Johanna Izquierdo Apolo Directora Administrativa Financiera
COPIA:	Ing. Angelica Fernandez Analista de Presupuesto 2
ASUNTO:	Solicitud Reforma Gastos de Personal

Antecedente:

Mediante Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M, de fecha 26 de febrero de 2026, el Director de Asesoría Jurídica solicita a la Máxima Autoridad se autorice la extensión del contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001 del señor Jonathan Paúl Luna Noa, estudiante de la carrera de Derecho, a fin de contar con el apoyo técnico-administrativo.

En atención al Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M la Máxima Autoridad, mediante sumilla inserta en el documento, dispone: "TH. Aprobado si se cuenta con presupuesto. Verificar partida y demás requisitos conforme la normativa legal vigente". la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dispone en el mismo: "Revisión, verificación y proceso respectivo"., para lo que consecuentemente se emite el Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, que señala: "Una vez efectuada la revisión correspondiente al POA y al Presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026, se verificó que no se cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para atender la extensión del contrato de pasantía por el período solicitado. De persistir la necesidad de contar con el apoyo técnico-administrativo, el área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización para ejecutar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear las partidas necesarias y garantizar el cumplimiento de la ampliación del contrato.", información que se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica mediante el Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, informando y solicitando lo siguiente: "me permito informar que, para proceder con la extensión de la pasantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, es necesario gestionar previamente la autorización de reforma presupuestaria ante la máxima autoridad institucional. Una vez que se cuente con dicha autorización expresa, esta Unidad podrá tramitar la correspondiente reforma presupuestaria ante la Dirección Administrativa Financiera y la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, conforme a los procedimientos internos vigentes. Adicionalmente, se recuerda que deberá adjuntarse al requerimiento el formato de solicitud de personal, íntegramente completado con todos los campos llenos, a fin de sustentar técnica y administrativamente la necesidad planteada."

Con los antecedentes expuestos el Director de Asesoría Jurídica, solicita a la máxima autoridad de la institución mediante el Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-022-M: "(...) me permito solicitar su autorización, a efectos de realizar la reforma presupuestaria pertinente y continuar con el contrato de pasantía, para la temporalidad de dos meses adicionales.", por lo que el documento referido posee sumilla de autorización de la máxima autoridad que señala: "Autorizado 04/03/26"

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0202-M, de fecha 05 de marzo de 2026, se solicitó a la Dirección Administrativa Financiera y a la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica efectuar el traspaso de recursos para financiar la partida: desde la partida presupuestaria:

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enríquez – C.C. River Mall, Local LG3
2 6021 600 / 2 2339 523
www.rpmr.gob.ec

TRAMITE FINANCIERO	
Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
PROCEEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE	
Dirección Administrativa Financiera	
Fecha	09-03-26 Hora

Página 1 de 2



“REMUNERACIÓN UNIFICADA PARA PASANTES”, a fin de dar cumplimiento a la disposición de la máxima autoridad.

No obstante, debido a que la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica se encuentra con reposo médico, desde el 25 de febrero de 2026, y considerando la extensión del reposo hasta el 13 de marzo de 2026, la máxima autoridad ha delegado dichas funciones a la Analista de Presupuesto 2, a partir del 09 de marzo hasta el 13 de marzo de 2026, mediante el Memorando Nro. RPMR-2026-0066.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTD-2026-060-M, de fecha 09 de marzo de 2026, la Directora Técnica de Registro de Datos, solicita a la Máxima Autoridad se autorice la contratación de un pasante para la dirección, por el lapso de 3 meses, a fin de contar con el apoyo técnico-administrativo, y a su vez la reforma respectiva, adjuntando el respectivo requerimiento de personal debidamente suscrito; por lo que el documento referido posee sumilla de autorización de la máxima autoridad que señala: “Autorizado 09/03/26”

En virtud de lo expuesto, se remite el presente documento en alcance al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0202-M, para los fines pertinentes.

Requerimientos: Con la finalidad de garantizar el financiamiento de la partida presupuestaria de pasantías, debidamente aprobada por la máxima autoridad de la institución; solicito disponer a quien corresponda se proceda a financiar la partida presupuestaria que corresponde a REMUNERACIÓN UNIFICADA PARA PASANTES de conformidad al siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.02	REMUNERACIÓN UNIFICADA PARA PASANTES	\$851,53
5.1.06.01	APORTE PATRONAL	\$207,52



Solicitud: Con los antecedentes expuestos, solicito a Usted, se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo solicitado.

Atentamente,



Nombre: Ing. Andrea Mera Rodriguez; Mgtr.

Cargo: Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Psc. Org. Mishelle Hinojosa; Mgtr.	Talento Humano (Responsable de proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.)	
Validado por:	Ing. Margoth Gualle; Mgtr.	Talento Humano (Responsable de proceso de Nómina)	

TH: Autorizado
MM
09/03/26

Memorando Nro. RPMR-DTRD-2026-0060-M

Sangolquí, 09 de marzo de 2026

DE:	Abg. Carolina Villacres Utreras Directora Técnica de Registro de Datos
PARA:	Ab. Elizabeth Zhunio Íñiguez, PhD. Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
ASUNTO:	NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE UN PASANTE DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA-ESCUELA DE DERECHO DE LOS ÚLTIMOS AÑOS

En atención a las necesidades operativas de la Dirección Técnica de Registro de Datos, me permito solicitar a su Autoridad se autorice la incorporación de un pasante para esta Dirección, por el lapso de tres meses, con la finalidad de contar con apoyo técnico-administrativo en las actividades que desarrolla esta unidad. La presente solicitud se fundamenta en el incremento evidenciado en la afluencia de usuarios y en el volumen de trámites que se gestionan dentro de la Dirección Técnica, lo cual ha generado la necesidad de fortalecer las labores de atención al usuario, organización documental, archivo y seguimiento de los procesos registrales.

Con el objetivo de optimizar la gestión pública y fortalecer la formación práctica de estudiantes universitarios de Derecho, se considera pertinente la contratación de un pasante, conforme a lo establecido en los artículos 26 y 350 de la Constitución de la República del Ecuador, así como lo señalado en el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y los artículos 40, 41 y 42 del Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES). La incorporación de un pasante contribuirá a optimizar los procesos internos de la Dirección Técnica, particularmente en actividades de apoyo relacionadas con organización documental, control de trámites, archivo y asistencia operativa, lo cual permitirá mejorar los tiempos de respuesta y la correcta gestión de los procesos registrales.

Actividades que desarrollará el pasante:

1. Brindar apoyo en la atención inicial y orientación a los usuarios que acuden a la institución, direccionando adecuadamente sus requerimientos.
2. Colaborar en la organización, sistematización y archivo de documentación registral física y digital.
3. Apoyar en la revisión preliminar de documentos y verificación de requisitos básicos dentro de la línea de trámites.
4. Asistir en el control y seguimiento del despacho de trámites registrales, verificando su correcta canalización.
5. Colaborar en el archivo y organización de descripciones e información registral generada dentro de la Dirección Técnica.
6. Apoyar en la gestión documental y administrativa de la Dirección Técnica.
7. Brindar soporte en la organización de expedientes y documentación relacionada con los procesos registrales.



La incorporación de este pasante permitirá fortalecer la gestión operativa de la Dirección Técnica, contribuyendo a mejorar la atención al usuario y optimizar los procesos internos de la institución. Por lo expuesto, solicito de la manera más comedida se sirva disponer lo pertinente para la gestión de vinculación o proceso de selección de un pasante de Derecho, conforme a la normativa vigente. Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Abg. Carolina Villacres Utreras Directora
Técnica de Registro de Datos

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0202-M

Sangolquí, 05 de marzo de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodríguez, Mgtr. Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Ing. Johanna Izquierdo Apolo Directora Administrativa Financiera Ing. Sofía Carrillo Hinojosa Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica
ASUNTO:	Solicitud Reforma Gastos de Personal

Antecedente:

Mediante Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M, de fecha 26 de febrero de 2026, el Director de Asesoría Jurídica solicita a la Máxima Autoridad se autorice la extensión del contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001 del señor Jonathan Paúl Luna Noa, estudiante de la carrera de Derecho, a fin de contar con el apoyo técnico-administrativo.

En atención al Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M la Máxima Autoridad, mediante sumilla inserta en el documento en mención, dispone: *"TH. Aprobado si se cuenta con presupuesto. Verificar partida y demás requisitos conforme la normativa legal vigente"*. la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dispone en el mismo documento: *"Revisión, verificación y proceso respectivo"*, para lo que consecuentemente se emite el Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, que señala: *"Una vez efectuada la revisión correspondiente al POA y al Presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026, se verificó que no se cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para atender la extensión del contrato de pasantía por el periodo solicitado. De persistir la necesidad de contar con el apoyo técnico-administrativo, el área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización para ejecutar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondar las partidas necesarias y garantizar el cumplimiento de la ampliación del contrato."*, información que se remite a la Dirección de Asesoría Jurídica mediante el Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, informando y solicitando lo siguiente: *"me permito informar que, para proceder con la extensión de la pasantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, es necesario gestionar previamente la autorización de reforma presupuestaria ante la máxima autoridad institucional. Una vez que se cuente con dicha autorización expresa, esta Unidad podrá tramitar la correspondiente reforma presupuestaria ante la Dirección Administrativa Financiera y la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, conforme a los procedimientos internos vigentes. Adicionalmente, se recuerda que deberá adjuntarse al requerimiento el formato de solicitud de personal, íntegramente completado con todos los campos llenos, a fin de sustentar técnica y administrativamente la necesidad planteada."*

Con los antecedentes expuestos el Director de Asesoría Jurídica, solicita a la máxima autoridad de la institución mediante el Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-022-M: *"(...) me permito solicitar su autorización, a efectos de realizar la reforma presupuestaria pertinente y continuar con el contrato de"*

TRAMITE FINANCIERO	
Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
PROCESO ESTABLECIMIENTO NORMATIVA DE LA UNIDAD	
Carbun en línea	
Dirección Administrativa Financiera	
Fecha 06-03-26	





pasantía, para la temporalidad de dos meses adicionales.”, por lo que el documento referido posee sumilla de autorización de la máxima autoridad que señala: “Autorizado 04/03/26”

Requerimientos:

Con la finalidad de garantizar el financiamiento de la partida presupuestaria de pasantías, debidamente aprobada por la máxima autoridad de la institución, por dos meses; solicito disponer a quien corresponda se proceda a efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A RECONOCIMIENTO ECONÓMICO (CONVENIO DE PASANTÍAS) de conformidad al siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SALDO	PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$136414,20	5.1.05.02	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A RECONOCIMIENTO ECONÓMICO (CONVENIO DE PASANTÍAS)	\$321,33
		\$136092,87	5.1.06.01	APORTE PATRONAL	\$169,66

Solicitud:

Con los antecedentes expuestos, solicito a Usted, se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo solicitado.

Atentamente,

Nombre: Ing. Andrea Mera Rodriguez; Mgtr.

Cargo: Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Psc. Org. Mishelle Hinojosa; Mgtr.	Talento Humano (Responsable de proceso de Reclutamiento y Selección de Personal.)	
Validado por:	Ing. Margoth Gualle; Mgtr.	Talento Humano (Responsable de proceso de Nómina)	



Registro de la Propiedad
y Mercantil Rumiñahui



RUMIÑAHUI
Gobierno Municipal

RECIBIDO REGISTRADURÍA
POR: _____ HORA: 9:40

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-022-M

Sangolquí, 3 de marzo de 2026

Autoriza

HH
04/03/26

Mr. Shalita: revisión, análisis
y proceso respectivo

Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui
TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN DE ASesorÍA JURÍDICA
PCB: MH HORA: 13h54
05103126
←

DE:	Abg. Jimmy Frias Yar Director de Asesoría Jurídica
PARA:	Abg. Elizabeth Zhunio PhD Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
ASUNTO:	Solicitud para autorización de reforma presupuestaria

1- ANTECEDENTE

Con memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M, de 26 de febrero de 2026, se remitió desde la Dirección de Asesoría Jurídica, el informe de necesidad y petitorio formal para extender el contrato de pasantías.

Mediante memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, de 03 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Margot Gualle Godoy, Analista de Talento Humano, en su parte pertinente expone: *“Una vez efectuada la revisión correspondiente al POA y al Presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026, se verificó que no se cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para atender la extensión del contrato de pasantía por el periodo solicitado. De persistir la necesidad de contar con el apoyo técnico-administrativo el área requirente deberá solicitar a la máxima autoridad la autorización para ejecutar la reforma presupuestaria correspondiente a fin de fondear las partidas necesarias y garantizar el cumplimiento de la ampliación del contrato.”*

Con memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-182-M, de 03 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Andrea Mera Rodríguez, Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, expone: *“En atención a su requerimiento, me permito informar que, para proceder con la extensión de la pasantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, es necesario gestionar previamente la autorización de reforma presupuestaria ante la máxima autoridad institucional. Una vez que se cuente con dicha autorización expresa, esta Unidad podrá tramitar la correspondiente reforma presupuestaria ante la Dirección Administrativa*



Financiera y la Analista señor de planificación y Gestión Estratégica, conforme a los procedimientos internos vigentes.”

De acuerdo con las respuestas emitidas desde la Coordinación de Talento Humano, me permito solicitar su autorización, a efectos de realizar la reforma presupuestaria pertinente y continuar con el contrato de pasantía, para la temporalidad de dos meses adicionales.

Me permito adjuntar:

- Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-182-M
- Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M
- Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M
- Informe de necesidad Nro. RMPMR-DAJ-2026-04-I, para extender contrato de pasantía
- Requerimiento de personal

Atentamente,



Abg. Jimmy Frías Yar
Director de Asesoría Jurídica

Memorando Nro. RPMR- UTHCG-2026-182-M
Sangolquí, 03 de marzo de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodriguez; Mgtr. Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Ab. Jimmy Frias Yar; Mgtr. Director de Asesoría Jurídica.
ASUNTO:	Respuesta a necesidad institucional de extensión contrato de pasantía

De mi consideración:

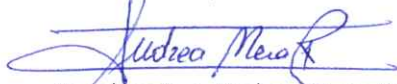
En atención a la sumilla inserta de la máxima autoridad de la institución en el Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M, que dispone: *"TH. Aprobado si se cuenta con presupuesto. Verificar partida y demás requisitos conforme la normativa legal vigente"*, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dispone en el mismo documento: *"Revisión, verificación y proceso respectivo"*, para lo que consecuentemente se emite el Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M, que señala: *"Una vez efectuada la revisión correspondiente al POA y al Presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026, se verificó que no se cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para atender la extensión del contrato de pasantía por el periodo solicitado. De persistir la necesidad de contar con el apoyo técnico-administrativo, el área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización para ejecutar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear las partidas necesarias y garantizar el cumplimiento de la ampliación del contrato."*

En atención a su requerimiento, me permito informar que, para proceder con la extensión de la pasantía en la Dirección de Asesoría Jurídica, es necesario gestionar previamente la autorización de reforma presupuestaria ante la máxima autoridad institucional.

Una vez que se cuente con dicha autorización expresa, esta Unidad podrá tramitar la correspondiente reforma presupuestaria ante la Dirección Administrativa Financiera y la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, conforme a los procedimientos internos vigentes.


Adicionalmente, se recuerda que deberá adjuntarse al requerimiento el formato de solicitud de personal, íntegramente completado con todos los campos llenos, a fin de sustentar técnica y administrativamente la necesidad planteada.

Atentamente,



Nombre: Ing. Andrea Mera Rodriguez; Mgtr.

Cargo: Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Psc. Org. Mishelle Hinojosa; Mgtr.	Talento Humano (Responsable de Reclutamiento y Selección de Personal.)	

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0181-M

Sangolquí, 03 de marzo de 2026

DE:	Ing. Margoth Gualle Godoy Analista de Tanto Humano y SSO 2
PARA:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
ASUNTO:	Resultado de revisión y verificación, solicitud de extensión contrato de pasantía

Antecedentes:

1. Mediante Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M, de fecha 26 de febrero de 2026, el Director de Asesoría Jurídica solicita a la Máxima Autoridad se autorice la extensión del contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001 del señor Jonathan Paúl Luna Noa, estudiante de la carrera de Derecho, a fin de contar con el apoyo técnico-administrativo.
2. En atención al Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M la Máxima Autoridad, mediante sumilla inserta en el documento en mención, dispone: *"TH. Aprobado si se cuenta con presupuesto. Verificar partida y demás requisitos conforme la normativa legal vigente"*.
3. En cumplimiento de lo dispuesto por la máxima autoridad, la Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio dispone Magui: *"Revisión, verificación y proceso respectivo"*.

Una vez efectuada la revisión correspondiente al POA y al Presupuesto institucional del ejercicio fiscal 2026, se verificó que no se cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestarios necesarios para atender la extensión del contrato de pasantía por el período solicitado.

De persistir la necesidad de contar con el apoyo técnico-administrativo, el área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización para ejecutar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear las partidas necesarias y garantizar el cumplimiento de la ampliación del contrato.

Atentamente,



Ing. Margoth Gualle Godoy
Analista de Tanto Humano y SSO 2

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enriquez – C.C. River Mall, Local LG3
2 6021 600 / 2 2339 523
www.rpmr.gob.ec

Registro de la Propiedad y
Mercantil del cantón Rumiñahui

03 MAR 2026

RECIBIDO TALENTO HUMANO
Por: 
15h03

mushita lavar dar
con testación a fincheo
Página 1 de 1



DATOS GENERALES			
Fecha de Informe	26 de febrero de 2026	Número de Informe	Informe Nro. RPMR-DAJ-2026-04-I
Funcionario Responsable de Informe	Nombre y Cargo	Abg. Jimmy Frias Yar	Área o Unidad a la que pertenece
		Dirección de Asesoría Jurídica	
Informe dirigido a	Nombre y Cargo	Abg. Elizabeth Zhunio Mgtr. Ph. D.	Área o Unidad a la que pertenece
		Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui	
Tema:	Informe de necesidad para extender el contrato de pasantías		

1. ANTECEDENTES

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

“Art. 26 La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.”

“Art. 27 La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.”

“Art. 350 El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”

LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“87.- Requisitos previos a la obtención del grado académico. - Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación



con la sociedad, prácticas o pasantías pre profesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.”

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“Art. 42.- Prácticas pre profesionales en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas pre profesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas pre profesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,*
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.*

Las prácticas pre profesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación. Las prácticas pre profesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica pre profesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES. Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.”

“Art. 44.- Realización de las prácticas pre profesionales.- Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas pre profesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES. Las prácticas pre profesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas



Registro de la Propiedad
y Mercantil Rumiñahui

62 MAR 2026
RECIBIDO REGISTRADURÍA
POR: _____ HORA: 14:14

RUMIÑAHUI
Gobierno Municipal

TH: Aprobado, si se cumple con presupuesto
02/03/26
Verificar partida y demás requisitos conforme la normativa legal vigente.

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-020-M

Sangolquí, 26 de febrero de 2026

DE:	Abg. Jimmy Frias Yar Director de Asesoría Jurídica
PARA:	Abg. Elizabeth Zhunio PhD Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
C.c.	Ing. Andrea Mera Coordinadora De Talento Humano, Comunicación Y Gestión Del Cambio
ASUNTO:	Informe de necesidad para extender el contrato de pasantías

Estimada Dra.

Pongo en su conocimiento que la Dirección de Asesoría Jurídica, debido a la carga laboral que ostenta, debe contar con el apoyo técnico-administrativo de un analista en la dirección y considerando que, el contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001, en la cláusula séptima, establece una vigencia entre el 05 de enero de 2026, al 05 de marzo de 2026, me permito solicitarle se apruebe extender el contrato de pasantía al señor estudiante de la carrera de Derecho Jonathan Paúl Luna Noa, con número de cédula 1719042903, quien ha demostrado ser prolijo en sus actividades, las mismas que las realiza con responsabilidad y esmero.

Para dicho análisis me permito adjuntar el informe de necesidad.

Por lo expuesto, me permito requerir su autorización para que el área pertinente realice el proceso administrativo y se extienda la vigencia del contrato por dos meses adicionales, es decir hasta 05 mayo de 2026.

Atentamente,

Abg. Jimmy Frias Yar
Director de Asesoría Jurídica

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enríquez – C.C. River Mall, Local LG3
2 6021 600 / 2 2339 523
www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec

Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui
TALLENTO HUMANO
DOCUMENTAL
POR: MM HORA: 02/03/26
16:28

Magis: Revisión
Verificación y proceso
respectivo.





en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.”

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

“Art. 59.- Convenios o contratos de pasantías y prácticas. - Las instituciones del sector público podrán celebrar convenios o contratos de pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas, respetando la equidad y paridad de género, discapacidad y la interculturalidad, así mismo, las instituciones del Estado podrán celebrar convenios de práctica con los establecimientos de educación secundaria. Por estos convenios o contratos no se origina relación laboral ni dependencia alguna, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, se caracterizan por tener una duración limitada y podrán percibir un reconocimiento económico, establecido por el Ministerio del Trabajo.”

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2025-086-M, de 28 de octubre de 2025, suscrito por el Dr. Miguel Viteri, ex Director de Asesoría Jurídica, expone: *“la incorporación del pasante contribuirá significativa a la eficiencia operativa del área jurídica, permitiendo atender de manera oportuna las solicitudes internas y externas al tiempo que fomenta la vinculación académica de estudiantes con la práctica profesional en el sector público. Es importante señalar que las prácticas pre profesionales se realizan bajo la figura de pasantías regulada por la normativa aplicable. Por lo expuesto solicito se sirva disponer lo pertinente para la gestión de vinculación”*

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2025-098-M, de 18 de diciembre de 2025, suscrito por el Dr. Miguel Viteri, ex Director de Asesoría Jurídica, indica: *“con fecha 16 de diciembre de 2025 se suscribió el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para prácticas pre profesionales celebrado entre la Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil y el Registro Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, con el objeto de incorporar estudiantes para que realicen sus prácticas profesionales en las instalaciones del Registro Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, como actividad complementaria a su formación académica (...) con base en los antecedentes expuestos y una vez concluido el proceso de entrevistas se seleccionó al estudiante Jonathan Paúl Luna Noa, portador de cédula de identidad Nro. 1719042903, alumno de la Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil, quien cumplió satisfactoriamente con las expectativas establecidas para el perfil requerido.”*

2. OBJETIVOS

- Contar con el recurso humano de un estudiante que tenga la formación en el campo del Derecho y se encuentre en el proceso de formación académica,



particularmente en los últimos niveles de la carrera, con la finalidad de brindar un soporte a la Dirección de Asesoría Jurídica.

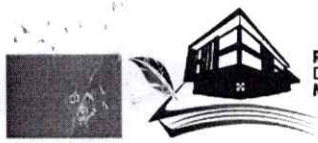
- Generar desde la Dirección de Asesoría Jurídica, el proceso de oportuno en el campo laboral, para que el estudiante en calidad de pasante, pueda desarrollar sus habilidades en el campo del Derecho y sea un aporte a la Dirección.

3. DESARROLLO

La Dirección de Asesoría Jurídica, tiene entre sus competencias la de asesorar, guiar e implementar acciones de carácter legal, con la finalidad que la institución pueda desarrollar actividades en el marco de la legislación vigente. Sin embargo, actualmente la Dirección solo cuenta con una persona del NJS, pero NO tiene personal de apoyo, que ejecute actividades de levantamiento de información, seguimiento a procesos judiciales, o administrativos, entre otros.

En tal sentido, desde el 23 de diciembre de 2025, hasta la presente fecha, el apoyo del señor estudiante Jonathan Paúl Luna Noa, en calidad de pasante, ha sido significativa, demostrando legibilidad, calidad y responsabilidad en las actividades que han sido delegadas, sin embargo, de acuerdo con el contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001, en la cláusula séptima, se detalla: *“El presente convenio tendrá una vigencia de dos meses, comprendido desde el 05 de enero de 2026 hasta el 05 de marzo de 2026, correspondiente al ejercicio fiscal 2026 de conformidad con lo establecido en el informe técnico Nro. RPMR-UTHCG-2026-011-I”*. Debido a que, la temporalidad del contrato fenece el 05 de marzo de 2026 y tomando en cuenta que la Dirección de Asesoría Jurídica, tiene una considerable carga laboral derivada de los diversos requerimiento institucionales tales como: atención a procesos administrativos, judiciales de contratación pública; emisión de criterios legales, emisión de criterios jurídicas y seguimiento a trámites, es necesario y oportuno extender el contrato de pasantías y la vigencia del convenio entre el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui y la Universidad Tecnológica Empresarial de Guayaquil, por dos meses, es decir, desde el 05 de marzo de 2026, hasta el 06 de mayo de 2026, con la finalidad de contar con el apoyo del pasante.

Es pertinente considerar que las actividades que desempeña el pasante son las de apoyar en la elaboración, revisión y archivo de documentos legales, oficios y memorandos; seguimiento a procesos judiciales y administrativos bajo la supervisión del Director responsable; recopilación de información y elaboración de criterios jurídicos entre otras, permite que la Dirección mantenga un proceso lineal y actualizado de información.



4. RECOMENDACIÓN

- Por lo expuesto, me permito recomendar extender la temporalidad del convenio interinstitucional por dos meses, desde el 05 de marzo de 2026, hasta 05 de mayo de 2026, dando continuidad a los términos y condiciones establecidos en el contrato de pasantía Nro. RPMR-2026-0001.

Atentamente,


Nombre: Abg. Jimmy Frias Yar.
Cargo: Director de Asesoría Jurídica

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

FECHA DE ELABORACION: 26/2/2026 FECHA DE RECEPCION TTHH: _____

INFORMACION GENERAL

DIRECCIÓN SOLICITANTE:	DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA		
CARGO DEL FEJE INMEDIATO	DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA		
NOMBRE DEL CARGO REQUERIDO	PASANTE	N° PERSONAS	1

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

1-Asistencia en la redacción y revisión de documentos legales

2-Investigación jurídica para recopilar información relevante

3-Organización y manejo de expedientes judiciales y administrativos.

4- Recopilación de información (constitucional y jurisprudencia para fundamentar casos

5- Programación, preparación y coordinación de reuniones audiencias e información oportuna con procesos judiciales

6- Realización de actividades que sean asignadas por su inmediato superioro en el ámbito de competencias.

REQUISITOS DEL PUESTO

NIVEL MÍNIMO DE INSTRUCCIÓN FORMAL				ESPECIALIZACION Y/O CARRERA Y/O TITULO	
SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	CARRERA UNIVERSITAR	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNOLOGO	<input type="checkbox"/>
EGRESADO	<input type="checkbox"/>	TERCER NIVEL	<input type="checkbox"/>	CUARTO NIVEL	<input type="checkbox"/>
PASANTE DE LA CARRERA DE DERECHO					

CONOCIMIENTOS ESPECIALES

PROGRAMAS INFORMATICOS: _____

IDIOMAS: _____

OTROS: _____

EXPERIENCIA (Si el cargo requiere experiencia previa, especifique en que funciones)

REMUNERACION: \$ 160,67

TIPO DE CONTRATO: TEMPORAL

JUSTIFICACION DEL REQUERIMIENTO

TEMPORAL CUBRIR VACANTE REEMPLAZO CREACION DE PUESTO

FAVOR EXPLIQUE LOS MOTIVOS Y JUSTIFICACIONES

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2025-086-M, de fecha 28 de octubre de 2025 suscrito por el Dr. Miguel Viteri, ex Director de Asesoría Jurídica, expone: "la incorporación del pasante contribuirá significante a la eficiencia operativa del área jurídica

RESPONSABLES DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL

SOLICITANTE: 	AUTORIZADO POR: 	VISTO BUENO: 
DIRECTOR DE ASESORIA JURÍDICA	REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI	COORDINADORA DE TALENTO HUMANO, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Memorando Nro. RPMR-DAJ-2026-014-M

Sangolquí, 18 de febrero de 2026

DE:	Abg. Jimmy Frias Yar Director de Asesoría Jurídica
PARA:	Ing. Sofía Carrillo Unidad de Planificación y Gestión Estratégica Johana Izquierdo Directora Administrativa Financiera
C.c.:	Abg. Elizabeth Zhunio PhD Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
ASUNTO:	Reprogramación de POA -2026 de la Dirección de Asesoría Jurídica

1- ANTECEDENTE

Mediante Resolución RES-RPMR-2025-47, del 26 de diciembre de 2025; la Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, aprobó el Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión para el ejercicio económico 2026.

El artículo 4 de la Resolución RES-RPMR-2025-47, del 26 de diciembre de 2025, aprobada por la Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, establece que: *"El área de Planificación, hará el seguimiento, control y evaluación del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Inversiones y presentará a esta Registraduría, un informe sobre el cumplimiento del mismo"*.

1.1. NORMATIVA LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

"Art. 280.- El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enriquez – C.C. River Mall, Local LG3
2 6021 600 / 2 2339 523
www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec

TRAMITE FINANCIERO	
Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE	
Firma en frente	
Dirección Administrativa Financiera	
Fecha 18-03-26	Hora 16:05

Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DOCUMENTO RECIBIDO
FECHA 18/FEB/26 POR: 16:05



Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.”

“Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.”

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN (COOTAD)

“Art. 165.- Carácter público de los recursos. - Los recursos económicos transferidos, generados y recaudados por los gobiernos autónomos descentralizados son recursos públicos. Los gobiernos autónomos descentralizados que reciban o transfieran bienes o recursos públicos tendrán la obligación de aplicar los procedimientos que permitan la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y control público sobre la utilización de los recursos.”

CÓDIGO ORGÁNICO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS

“Art.- 6. Descentralización y Desconcentración. - En el funcionamiento de los sistemas de planificación y de finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población. (...) Numeral 4. Seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas. - El seguimiento y evaluación de la planificación y las finanzas públicas consiste en compilar, sistematizar y analizar la información sobre lo actuado en dichas materias para proporcionar elementos objetivos que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas y emprender nuevas acciones públicas. Para este propósito, se debe monitorear y evaluar la ejecución presupuestaria y el desempeño de las entidades, organismos y empresas del

sector público en función del cumplimiento de las metas de la programación fiscal y del Plan Nacional de Desarrollo.”

ORDENANZA MUNICIPAL 011-2011. PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI.

“Art. 3.- Principios. - El Registro Municipal de la Propiedad se sujetará en su gestión a los siguientes principios: accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia”

2- OBJETIVOS

- Solicitar el traspaso presupuestario interno para la Dirección de Asesoría Jurídica
- Ejecutar las actividades establecidas en el POA 2026, de forma eficiente.

3- DESARROLLO

La Dirección de Asesoría Jurídica del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, tiene como objetivo principal el de asesorar a todas las áreas que componen este Registro en los procesos administrativos y judiciales, para beneficio de la institución, apegado a los valores internos que rigen el desarrollo eficiente y eficaz de los servicios públicos como: la integridad, la confidencialidad, transparencia entre otras. De acuerdo con Resolución RES-RPMR-2025-47, la Dirección de Asesoría Jurídica contempla en el POA 2026, las siguientes actividades:

Actividad	Meta	Indicador	P.P.	Cant.	Costo Unit.	Total
Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr	100%	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530502	1	100,00	100,00
Costo por trámites judiciales y notariales	100%	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	570206	1	800,00	800,00
Contratación del sistema de legislación en línea	100%	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530204	1	700,00	700,00
Servicio de Peritaje	100%	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	530604	1	600,00	600,00

Para ello, desde la Dirección se ha considerado que, para devengar el presupuesto asignado se deben seguir los principios de: planificación y eficiencia, expuestos en el Art. 11 y Art. 4 del Código Orgánico Administrativo, (COA) en tal sentido, la actividad denominada: “Arrendamiento de casillero judicial para el RPMR” con una asignación presupuestaria de USD 100,00 (CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) debe contar con un traspaso de crédito interno a la actividad denominada: “Costo por trámites judiciales y notariales.” Esto debido a que, actualmente existen los casilleros judiciales electrónicos y promueven el acceso a los servicios de justicia con mayor celeridad, comodidad y transparencia; en tal sentido, el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, puede recibir boletas de notificaciones de llamamiento a audiencias, aclaraciones, peticiones, escritos, providencias, entre otros, que emiten las judicaturas y Unidades de la Función Judicial, a través de este medio electrónico.

Con la implementación del casillero judicial electrónico, se evita la manipulación y pérdida de boletas debido a errores humanos y procesos manuales, lo que permite la conservación de datos, tal como lo dispone el Art. 8 Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Además, se garantiza la llegada y lectura de los documentos enviados por parte de los secretarios de las dependencias judiciales a través del Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano (SATJE). Y cuando es estrictamente necesario el auxilio del órgano judicial y jurisdiccional, se organiza directamente en las oficinas de coordinación de dichas dependencias.

En tal sentido, es necesario realizar un traspaso de crédito interno, según lo expuesto en el siguiente cuadro:

Actividad	P.P.	Cant.	Costo Unit.	Aumento	Disminución	Total
Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr	530502	1	100,00	-	100,00	-
Costo por trámites judiciales y notariales	570206	1	800,00	100,00	-	900,00

Cuadro de traspaso de crédito interno DAJ

De esta manera la actividad denominada: “Costo por trámites judiciales y notariales” contaría con un nuevo presupuesto de USD 900.00 (NOVECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) y la actividad denominada: “Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr” quedaría sin presupuesto, optimizando así los recursos institucionales.

Así también, el cronograma de cumplimiento POA 2026, para este caso, quedaría para el tercer cuatrimestre de 2026:

Actividad	P.P.	Cant.	Costo Unit.	Aumento	Disminución	Total	Programación												
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr	530502	1	100,00	-	100,00	-													
Costo por trámites judiciales y notariales	570206	1	800,00	100,00	-	900,00												X	

Cuadro de programación de cumplimiento

Por otro lado, para la actividad denominada: “Contratación del sistema de legislación en línea” según el cronograma de cumplimiento POA 2026, se debe efectuar su ejecución hasta el mes de febrero, sin embargo, la Dirección de Asesoría Jurídica, se encuentra elaborando la documentación de la fase pre contractual, a fin de contar con el servicio de legislación en línea, en tal sentido, se requiere se re programe su cumplimiento para el mes de abril de 2026.

Actividad	P.P.	Cant.	Costo Unit.	Programación															
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Contratación del sistema de legislación en línea	530204	1	700,00				X												

Cuadro de programación de cumplimiento

En este orden de ideas y considerando las modificaciones solicitadas por la Dirección de Asesoría Jurídica, se deja constancia que el presupuesto total asignado a esta dirección por un valor de USD 2.200,00. (DOS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) no sería afectado.

4- CONCLUSION

- La Dirección de Asesoría Jurídica, en cumplimiento con lo establecido en el POA 2026 y de acuerdo con la optimización de recursos para una ejecución eficiente, es oportuno que cuente con un cronograma que permita reflejar una planificación programática.
- Es necesario que se realice el traspaso de crédito interno de la actividad denominada: *“Arrendamiento de casillero judicial para el rpmr”*, con una asignación presupuestaria de USD 100,00 (CIEN DÓALRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) a la actividad *“Costo por trámites judiciales y notariales”* eliminando la primera actividad.
- Es prudente que, la actividad denominada: *“Costo por trámites judiciales y notariales”* re programe su cumplimiento para el tercer cuatrimestre de 2026, considerado que, por su naturaleza, debe existir una necesidad institucional.
- Es oportuno que, la actividad denominada: *“Contratación del sistema de legislación en línea”* se re programe su cumplimiento al mes de abril de 2026, dado que, la Dirección Jurídica se encuentra realizando la fase pre contractual para el servicio de legislación en línea.

6. RECOMENDACIÓN

- Se realice el debido proceso administrativo con la finalidad de ejecutar de manera eficiente el POA 2026

Atentamente,



Abg. Jimmy Frías Yar
Director de Asesoría Jurídica

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enríquez – C.C. River Mall, Local LG3
2 6021 600 / 2 2339 523
www.registrodelapropiedadruminahui.gob.ec

Memorando Nro. RPMR-DAF-2026-0496-M
Sangolquí, 11 de marzo de 2026

DE:	Ing. Johanna Izquierdo Apolo Directora Administrativa Financiera
PARA:	Mgs. Angelica Fernández Suntaxi Analista de Presupuesto 2
CC:	Ing. Víctor Jiménez Contador
ASUNTO:	Modificación Presupuestaria partidas de Ingreso

Pongo en su conocimiento el Memorando Nro. DAF-CTB-2026-040-M de fecha 09 de marzo de 2026 y el alcance Nro. DAF-CTB-2026-041-M de fecha 10 de marzo de 2026, suscrito por el Ing. Víctor Jiménez, Contador General en el que solicita la modificación presupuestaria para afectar al codificado de las siguientes partidas:

1.7.04.04 Incumplimientos De Contratos, por el valor de USD\$ 77,12

1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de USD\$ 1.227,09

} \$ 1304,20

En dichos documentos señala que:

“1.7.04.04 Incumplimientos De Contratos, por el valor de USD\$ 77,12.- Corresponde a la multa aplicada al CONSORCIO NORTE, Según memorando RPMR-DAF2026-340-M de 13 feb.2026; registro Compromiso Presupuestario por Planilla de Obra Nro.13, conforme transacción contable número 162.

1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de USD\$ 1.227,09.- Corresponde a ingresos no especificados, originados por el cierre de la cuenta 212.03.11 Otros descuentos, aplicados en la generación del rol de pagos del mes de diciembre 2025 y enero 2026, regularizados con asientos

contables número 84 y 177, respectivamente”. Adicional se especifica que este valor corresponde al saldo de la cuenta 2.1.2.03.11 Otros descuentos, donde se encuentran registros de valores descontados en los roles de pago desde el ejercicio fiscal 2024; mismos que no han sido regularizados.

Por lo expuesto, se autoriza se realice la respectiva modificación presupuestaria, por lo que solicito se realice el trámite correspondiente en base a normativa legal vigente, se anexan los registros de respaldo.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA ELIZABETH
IZQUIERDO APOLO**

Validez: Solamente con FIRMADO

Ing. Johanna Izquierdo Apolo
Directora Administrativa Financiera

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:			
Revisado por:			



CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

Desde: 1/1/2026 Hasta: 11/3/2026

Tipo de Presupuesto : 6 Institución : 930 Unidad Ejecutora : 0005

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Saldo por Devengar
1.1.02.03.01	A La Inscripción En El Registro De La Propiedad	1.276.416,00	0,00	1.276.416,00	201.006,22	195.274,97	1.075.409,78
1.1.02.03.02	A La Inscripción En El Registro Mercantil	45.654,00	0,00	45.654,00	9.716,51	9.711,39	35.937,49
1.7.04.04	Incumplimientos De Contratos	0,00	0,00	0,00	77,12	77,12	-77,12
1.9.04.07	Devolución De Disponibilidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.04.99	Otros No Especificados	0,00	0,00	0,00	1.227,09	1.227,09	-1.227,09
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	872.206,16	0,00	872.206,16	0,00	0,00	872.206,16
3.8.01.08	De Anticipos Por Devengar De Ejercicios Anteriores De Gobiernos Autónomos Descentralizados Y Empresas Públicas	215.671,84	0,00	215.671,84	23.811,46	23.811,46	191.860,38
TOTALES :		2.409.948,00	0,00	2.409.948,00	235.838,40	230.102,03	2.174.109,60
TOTAL ACUMULADO :		2.409.948,00	0,00	2.409.948,00	235.838,40	230.102,03	2.174.109,60

MÁXIMA AUTORIDAD

DIRECTOR(A) FINANCIERO(A)
JEFE(A) FINANCIERO(A)

JEFE(A) DE CONTABILIDAD

11/3/2026 9:49:18

Ruc No :
1768160150001

Dirección :
Av. Luis Cordero 377 y Av. Gral. Enriquez

Teléfono :
023808242

Correo Electrónico
info@rpmr.gob.ec

Ciudad
SANGOLQUI

Memorando Nro.-DAF-CTB-2026-041

Sangolquí, 10 de marzo del 2026

DE:	Ing. Víctor Jiménez CONTADOR GENERAL
PARA:	Ing. JOHANA IZQUERDO APOLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA –FINANCIERA Ing. Angelica Fernandez ANALISTA DE PRESUPUESTO
ASUNTO:	Alcance Memorando Nro.-DAF-CTB-2026-040_Modificación Presupuestaria partidas de Ingreso

Estimada Directora,

En referencia al Memorando Nro.-DAF-CTB-2026-040, en el cual informo sobre los valores reflejados en la cédula presupuestaria de los grupos de ingreso 17 y 19; originados por el registro contable de multas y descuentos de nómina; y solicito realizar la modificación presupuestaria de las siguientes partidas:

1.7.04.04 Incumplimientos De Contratos, por el valor de USD\$ 77,12

1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de USD\$ 1.227,09

Originadas del siguiente desglose:

1.7.04.04 Incumplimientos De Contratos, por el valor de USD\$ 77,12.-

Corresponde a la multa aplicada al CONSORCIO NORTE, Según memorando RPMR-DAF-2026-340-M de 13 feb.2026; registro Compromiso Presupuestario por Planilla de Obra Nro.13, conforme transacción contable número 162.

1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de USD\$ 1.227,09.-

Corresponde a ingresos no especificados, originados por el cierre de la cuenta 212.03.11 Otros descuentos, aplicados en la generación del rol de pagos del mes de diciembre 2025 y enero 2026, regularizados con asientos contables número 84 y 177, respectivamente.

ALCANCE. -

El presente documento, actualiza el desglose de la partida 1.9.04.99 Otros No Especificados, por el valor de **USD\$ 1.227,09**; que inicialmente mencionaba que son resultantes del rol de pagos de diciembre del 2025 y enero 2026. El valor informado corresponde al saldo de la cuenta 2.1.2.03.11 Otros descuentos, donde se encuentran registros de valores descontados en los roles de pago desde el ejercicio fiscal 2024; mismos que no han sido regularizados.

Con este antecedente, solicito muy comedidamente atender el presente requerimiento.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**VÍCTOR HUGO JIMÉNEZ
HERNÁNDEZ**

Validar únicamente con FIRMAC

Ing. Víctor Hugo Jiménez
CONTADOR GENERAL

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Víctor Jiménez	Dirección Administrativa	
Revisado por:		Financiera	

REGISTRO DE LA PROPIEDAD - CANTON RUMIÑAHUI

SIG-AME

Página 1 de 5

MAYOR GENERAL

Codigo : 2.1.2.03.11		Desde : 1/1/2025	Hasta : 20/2/2026	Saldo Inicial :	0.00
Nombre : otros descuentos		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2025			0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo
7/1/2025	0-0 2	REGISTRO DEBITOS POR PLANILLAS DEL IEISS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2024	0.00	0.27	0.27
23/1/2025	0 85	Pago liquidación de haberes ERIKA AGUIRRE	18.50	0.00	-18.23
23/1/2025	0 85	Pago liquidación de haberes ERIKA AGUIRRE	0.00	161.60	143.37
23/1/2025	0 85	Pago liquidación de haberes ERIKA AGUIRRE	0.00	13.47	156.84
24/1/2025	0 87	Pago remuneración proporcional Diciembre 2024 IMBAGO HERNAN	0.00	37.01	193.85
24/1/2025	0 88	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN DE EX FUNCIONARIA ING ERIKA AGUIRRE	161.60	0.00	32.25
24/1/2025	0 88	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN DE EX FUNCIONARIA ING ERIKA AGUIRRE	13.47	0.00	18.78
24/1/2025	0 88	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN DE EX FUNCIONARIA ING ERIKA AGUIRRE	18.83	0.00	-0.05
24/1/2025	0 88	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACIÓN DE EX FUNCIONARIA ING ERIKA AGUIRRE	0.00	0.05	0.00
28/1/2025	0 124	CIERRO ROL DE PAGOS ENERO 2025	0.00	390.00	390.00
28/1/2025	0 124	CIERRO ROL DE PAGOS ENERO 2025	0.00	22.50	412.50
29/1/2025	0 100	Pago descuentos realizados en rol de pagos mes de enero 2025 LOGROÑO CARLA	390.00	0.00	22.50
6/2/2025	0-0 127	PAGO DESCUENTO DE LIBROS FUNDACION MANANTIAL DESCONTADO A FUNCIONARIOS MES DE ENERO 2025	22.50	0.00	0.00
10/2/2025	0 126	REGISTRO DEBITOS POR PAGO DE PLANILLAS DEL IEISS MES DE ENERO 2025	0.00	0.02	0.02
27/2/2025	0 201	CIERRE ROL MES DE FEBRERO 2025	0.00	390.00	390.02
6/3/2025	0-0 215	REGISTRO DEBITOS POR PAGO DE PLANILLAS DEL IEISS MES DE FEBRERO DEL 2025	0.00	0.01	390.03
6/3/2025	0-0 215	REGISTRO DEBITOS POR PAGO DE PLANILLAS DEL IEISS MES DE FEBRERO DEL 2025	0.00	7.60	397.63

Ruc N°:
1768160150001

Dirección :
Av. Luis Cordero 377 y Av. Gral. Enriquez

Teléfono :
023808242

Correo Electronico :
info@rpmr.gob.ec

Ciudad :
SANGOLQUI

9/3/2026
16:17:58

Codigo : 2.1.2.03.11		Desde : 1/1/2025	Hasta : 20/2/2026	Saldo Inicial : 0.00		
Nombre : otros descuentos		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2025				
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
6/3/2025	0.0	216 PAGO DESCUENTO AL PERSONAL POR EL MES DE FEBRERO 2025 CARLA LOGROÑO	390.00	0.00	7.63	
11/3/2025	0.0	231 Pago rol de 7 dias de febrero GALLEGOS RONNY	0.00	10.00	17.63	
14/3/2025	0.0	236 PAGO DESCUENTO A RONNY GALLEGOS DEL MES DE ENERO 2025	10.00	0.00	7.63	
7/4/2025	0.0	330 REGISTRO RECUPERACIÓN DE GASTO VALORES DESCONTADOS EN ROL O DIFERENCIAS DE PLANILLAS DEL IESS	0.01	0.00	7.62	
7/4/2025	0.0	330 REGISTRO RECUPERACIÓN DE GASTO VALORES DESCONTADOS EN ROL O DIFERENCIAS DE PLANILLAS DEL IESS	0.02	0.00	7.60	
7/4/2025	0.0	330 REGISTRO RECUPERACIÓN DE GASTO VALORES DESCONTADOS EN ROL O DIFERENCIAS DE PLANILLAS DEL IESS	7.60	0.00	0.00	
25/4/2025	0.0	398 CIERRE DE ROL ABRIL 2025	0.00	34.50	34.50	
21/5/2025	0.0	500 REGISTRO RECUPERACIÓN DE GASTO VALOR DESCONTADO A LA DRA YANEZ ANDREA	34.50	0.00	0.00	
26/5/2025	0.0	509 ROL MAYO 2025	0.00	0.01	0.01	
27/5/2025	0.0	511 CIERRE DE ROL MAYO 2025	0.00	117.69	117.70	
29/5/2025	0.0	547 Segun disposición contenida en el memorando RPMR-DAF-2025-1045-M, para corregir error de 1 centavo en el rol mayo 2025 en la partida del servidor.	0.00	0.01	117.71	
29/5/2025	0.0	549 Segun disposición contenida en el memorando RPMR-DAF-2025-1045-M, para corregir error de 1 centavo en el rol mayo 2025 en la partida del servidor. Reverso del Asiento # 547	0.00	-0.01	117.70	
6/6/2025	0.0	555 Segun disposición contenida en el memorando RPMR-DAF-2025-1045-M, para corregir error de 1 centavo en el rol mayo 2025, lo que permitirá subir la información al esigef.	0.00	0.01	117.71	
6/6/2025	0.0	559 Segun disposición contenida en el memorando RPMR-DAF-2025-1045-M, para corregir error de 1 centavo en el rol mayo 2025, lo que permitirá subir la información al esigef. Reverso del Asiento # 555	0.00	-0.01	117.70	
11/6/2025	0.0	590 REGISTRO PAGO PLANILLAS DEL IESS MES DE MAYO DEL 2025	0.00	3.12	120.82	
11/6/2025	0.0	590 REGISTRO PAGO PLANILLAS DEL IESS MES DE MAYO DEL 2025	0.00	3.17	123.99	
17/6/2025	0.0	598 registro diferencia que hubo en rol de mayo del 2025	0.01	0.00	123.99	

MAYOR GENERAL

Codigo : 2.1.2.03.11		Desde : 1/1/2025	Hasta : 20/2/2026	Saldo Inicial : 0.00		
Nombre : otros descuentos		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2025 0.00				
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo	
23/6/2025	0	608	Pago liquidación laboral ANDY HERRERA	0.00	2.50	126.48
23/6/2025	0	609	Pago liquidación laboral ANDY HERRERA Reverso del Asiento# 608	0.00	-2.50	123.98
24/6/2025	0	610	REGISTRO DEVOLUCIÓN DE VALOR DEPOSITADO POR ERROR A LA PREFECTURA DE PICHINCHA.	0.00	117.35	241.33
24/6/2025	0	611	Devolución valor descontado en rol de Abril ANGELICA FERNANDEZ	27.00	0.00	214.33
24/6/2025	0	612	Devolución valor descontado en rol de abril. LUIS TRUJILLO	27.00	0.00	187.33
24/6/2025	0	613	devoluciónvalor descontado en rol de abril KENEDI BAQUERO	30.00	0.00	157.33
24/6/2025	0	614	Devolución valor descontado en rol de abril ESTELA SEGOVIA	33.35	0.00	123.98
24/6/2025	0	615	Devolución valor descontado en rol de abril ESTELA SEGOVIA Reverso del Asiento# 614	-33.35	0.00	157.33
24/6/2025	0	616	Devolución valor descontado en rol de abril ESTELA SEGOVIA	33.35	0.00	123.98
3/7/2025	0	655	Liquidación laborar ANDY HERRERA	0.00	2.50	126.48
7/7/2025	0	659	REGISTRO PAGO DE PLANILAS DEL IESS MEDIANTE DEBITO BANCARIO MES DE JUNIO2025	0.00	0.02	126.50
15/7/2025	0	705	Segun disposicion contenida en memorando RPMR-UTHCG-2025-463-M, de 08 de julio 2025, por Liquidacion de haberes de ex servidora Esthela Segovia, Certificacion Presupuestaria RPMR-2025-092.	0.00	0.01	126.51
24/7/2025	0	728	Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay,	3.12	0.00	123.39
24/7/2025	0	728	Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay,	0.00	24.51	147.90
24/7/2025	0	728	Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay,	0.00	2.27	150.17
24/7/2025	0	728	Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay,	0.00	2.27	152.44
24/7/2025	0	728	Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay,	0.00	1.31	153.75

Codigo : 2.1.2.03.11		Desde : 1/1/2025		Hasta : 20/2/2026		Saldo Inicial :		0.00	
Nombre : otros descuentos		Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2025							0.00
Fecha	Ref.	Descripcion	Debe	Haber	Saldo				
24/7/2025	0	728 Liquidacion Haberes ex servidor Renato Paguay.	0.00	81.70	235.45				
12/8/2025	0	826 REGISTRO PAGO DE PLANILLAS DEL IESS MES DE JULIO 2025	0.00	29.27	264.72				
8/9/2025	0.0	892 Pago liquidacion Arelys Salazar	14.50	0.00	250.22				
8/9/2025	0.0	892 Pago liquidacion Arelys Salazar	0.00	126.67	376.89				
8/9/2025	0.0	892 Pago liquidacion Arelys Salazar	0.00	10.55	387.44				
8/9/2025	0.0	892 Pago liquidacion Arelys Salazar	0.00	339.25	726.69				
8/9/2025	0.0	893 Liquidacion haberes YANES ANDREA	0.00	339.25	1,065.94				
16/9/2025	0	973 SEGUN MEMORANDO NRO RPMR-JTHG-2025-685-M	0.00	383.25	1,449.19				
29/9/2025	0	1006 PAGO CAPPELO GUZMAN CRISTHIAN MOISES	125.18	0.00	1,324.01				
29/9/2025	0	1006 PAGO CAPPELO GUZMAN CRISTHIAN MOISES	0.00	6.24	1,330.25				
29/9/2025	0	1006 PAGO CAPPELO GUZMAN CRISTHIAN MOISES	0.00	180.56	1,510.81				
29/10/2025		1163 Liquidacion de Haberes, ex servidora ARMAS TIPAN SAMANTA KARINA	0.00	40.40	1,551.21				
29/10/2025		1163 Liquidacion de Haberes, ex servidora ARMAS TIPAN SAMANTA KARINA	0.00	3.37	1,554.58				
29/10/2025		1163 Liquidacion de Haberes, ex servidora ARMAS TIPAN SAMANTA KARINA	4.63	0.00	1,549.95				
29/10/2025		1166 REGISTRO PAGO DE PLANILLAS DEL IESS DE AGOSTO 2025	15.45	0.00	1,534.50				
29/10/2025		1166 REGISTRO PAGO DE PLANILLAS DEL IESS DE AGOSTO 2025	0.00	3.37	1,537.87				
30/10/2025		1169 REGISTRO DE PAGOS DE PLANILLAS DEL IESS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025	152.32	0.00	1,385.55				

MAYOR GENERAL

Codigo : 2.1.2.03.11

Desde : 1/1/2025 **Hasta :** 20/2/2026

Saldo Inicial : 0.00

Nombre : otros descuentos

Saldo Acumulado a la Fecha : 1/1/2025

0.00

Fecha	Ref.	Descripción	Debe	Haber	Saldo
30/10/2025	1169	REGISTRO DE PAGOS DE PLANILLAS DEL IESS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2025	112.17	0.00	1,273.38
5/11/2025	0	PAGO REGISTRO DE PLANILLAS DEL IESS DEL MES DE OCTUBRE 2025	0.00	23.54	1,296.92
13/11/2025	1211	PAGO LIQUIDACION DE HABERES DE MEDINA WALTER	0.00	78.64	1,375.56
13/11/2025	1211	PAGO LIQUIDACION DE HABERES DE MEDINA WALTER	0.00	112.17	1,487.73
17/11/2025	1226	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACION DE EX FUNCIONARIA ARELYS SALAZAR	126.67	0.00	1,361.06
17/11/2025	1226	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACION DE EX FUNCIONARIA ARELYS SALAZAR	10.55	0.00	1,350.51
17/11/2025	1226	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTO DE NOTIFICACION DE EX FUNCIONARIA ARELYS SALAZAR	339.25	0.00	1,011.26
17/11/2025	1230	REGISTRO DE VALORES RECUPERADOS POR CONCEPTOS VARIOS	235.44	0.00	775.82
18/11/2025	1240	PAGO LIQUIDACION DE HABERES RODAS CERPA CARLOS ESTEBAN	7.25	0.00	768.57
18/11/2025	1240	PAGO LIQUIDACION DE HABERES RODAS CERPA CARLOS ESTEBAN	0.00	63.33	831.90
18/11/2025	1240	PAGO LIQUIDACION DE HABERES RODAS CERPA CARLOS ESTEBAN	0.00	190.00	1,021.90
25/11/2025	1289	REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR DE VACACIONES DEL SR CRISTIAN CAPPELO DE ACUERDO DEPOSITO N°1363688682	0.00	125.18	1,147.08
4/12/2025	0	REGISTRO DE LA PLANILLA DEL MES DE NOVIEMBRE 2025	0.00	80.01	1,227.09
9/12/2025	0	REGISTRO POR ERROR EN RETENCION DEVOLUCION DE VALOR DE RETENCION DE MENDOZA PENA	0.00	412.21	1,639.30
9/12/2025	0	REGISTRO POR ERROR EN RETENCION DEVOLUCION DE VALOR DE RETENCION DE MENDOZA PENA Reverso del Asiento# 1424	0.00	-412.21	1,227.09
TOTAL :			2,330.92	3,558.01	

Memorando Nro. RPMR-DAF-AD-2026-498-M
Sangolqui, 11 de marzo de 2026

DE:	Ing. Carolina Segura Mgrt. Analista de Compras Públicas y Administrativo 2
PARA:	Ing. Johanna Izquierdo Apolo Directora Administrativa Financiera
ASUNTO:	Solicitud Reforma POA y Presupuestaria

Mediante oficio s/n de 03 de febrero de 2026 suscrito por el Sr. Cristian Guachilema, Administrador de la Constructora Mendoza Peña S.C.C. en donde en la parte pertinente manifiesta que de acuerdo a reunión de asamblea de directorio del Centro Comercial River Mall se ha decidido incrementar el valor de la alícuota a partir del mes de enero de 2026.

Este valor representa un incremento de \$ 20,43 mensuales a lo que inicialmente se estaba cancelando.

Esta decisión por parte del directorio se encuentra amparada en la cláusula cuarta, numeral 4.5, inciso tercero del contrato de arrendamiento No. RPMR-DAJ-2025-001 que determina: "El valor de las alícuotas (expensas) será el que determine mensualmente la administración de la copropiedad, de conformidad con las liquidaciones y actas que se emitan, por lo que podrá variar durante la ejecución del contrato. En todo caso, el ARRENDATARIO únicamente reconocerá las alícuotas efectivamente causadas y debidamente justificadas con la respectiva documentación de respaldo".

Con los antecedentes expuestos, solicito se sirva disponer a quien corresponda la inclusión en la Reforma del POA y Presupuesto institucional, el valor de \$ 245,16 para cubrir los valores de alícuotas de enero a diciembre de 2026

Atentamente,


Ing. Carolina Segura Mgrt.
Analista de Compras Públicas y Administrativo 2

TRAMITE FINANCIERO	
Presupuesto	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilidad	<input type="checkbox"/>
Tesorería	<input type="checkbox"/>
PROCEDER CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE	
	
Dirección Administrativa Financiera	
Fecha: 11-03-26 (or.) 	