

RESOLUCION No. RES-RPMR-2026-0009

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

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las resoluciones de los poderes publico deberán ser debidamente motivados. No habrá motivación si en la resolución no se anuncian las normas, principios jurídicos en que se fundamenta y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentre debidamente motivados se consideran 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,** 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** el Plan Estratégico del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil, aprobado mediante Resolución No. RES-RPMR- 2025-044 de 16 de diciembre de 2025, 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. Elizabeth Zhunio Iñiguez.
- Que,** mediante Resolución RES-RPMR-2025-000047, de 26 de diciembre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, aprobó el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Inversión 2026.
- Que,** mediante Resolución RES-RPMR-2026-0005, del 11 de marzo 2026, la Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, aprobó la Primera Reforma al Plan Operativo Anual.
- Que,** mediante memorando No. RPMR-PLAN-2026-013-M de fecha 27 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Sofía Carillo, Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, presenta el proyecto de Segunda Reforma al Plan Operativo Anual 2026, debidamente aprobado mediante sumilla en el referido documento, por parte de la señora Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui.

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 Segunda 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 el 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 del Plan Operativo Anual, 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


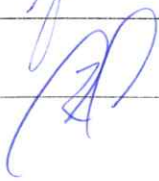
PRIMERA: En los actos de ejecución de la Segunda Reforma del Plan Operativo Anual 2026, todas las Direcciones deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, así como de las normas técnicas emitidas por autoridad competente.

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 27 días del mes de marzo de 2026.


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

Elaborado por:	Sofia Carrillo	
Revisado por :	Jimmy Frías	



Memorando Nro. RPMR-PLAN-2026-013-M

Sangolquí, 27 de marzo de 2026

DE:	Ing. Sofía Carrillo Hinojosa Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica
PARA:	Abg. Elizabeth Zhunio, Ph.D. Registradora de la Propiedad y Mercantil
ASUNTO:	Proyecto de Segunda Reforma POA

ANTECEDENTES:

Mediante Resolución RES-RPMR-2025-000047, de 26 de diciembre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, aprobó el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Inversión 2026.

Mediante Resolución RES-RPMR-2026-0005, del 11 de marzo 2026, la Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, aprobó la Primera Reforma al Plan Operativo Anual 2026.

Mediante memorando No.RPMR-UTHCG-2026-234-M de 16 de marzo 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, previa autorización de la máxima autoridad, solicita realizar modificaciones para el mes de julio a las actividades del POA del área de Comunicación referentes al No. 116 Adquisición de roll up institucional. No.132 Servicio de impresión de logo para vehículo institucional y colocación del mismo. No. 134 Adquisición de tarjetas PVC. No.135 Adquisición de cordones y porta credenciales.

Mediante memorando No.RPMR-UTHCG-2026-212-M de 09 de marzo 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita: disponer a quién corresponda efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a Servicios personales por contrato a remuneraciones unificadas de los siguientes puestos: (Analista de Asistencia Técnica 1 por el valor de \$8.874,00; Auxiliar Técnico por el valor de \$5.265,00; Asistente Programador por el valor de \$8.109,00; Analista Programador 1 \$8.874,00; Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 \$10.908,00).



BASE LEGAL:

En el artículo 5 numeral 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas 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.”*;

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.”*;

El numeral 2.4.3.2.2. 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: *“Corresponden a los incrementos y reducciones que se realicen en un presupuesto y que sean compensadas por variaciones del mismo orden en otro, de forma que, en neto, no alteren el techo del Presupuesto General del Estado, ya sea: entre unidades ejecutoras dentro del presupuesto de una institución; entre instituciones dentro del presupuesto del gobierno central; y, entre el presupuesto del gobierno central y los presupuestos del resto de instituciones del PGE”*.

En el numeral 2.4.3.2.3. ibídem, 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.”*

ANÁLISIS

Con fundamento en lo antes mencionado se ha elaborado la Segunda Reforma al Plan Operativo Anual, con el propósito de financiar actividades prioritarias que han surgido como necesidades institucionales.

Se ha considerado para la presente reforma un traspaso de partidas presupuestarias del Plan Operativo Anual, en base a la normativa legal y como sustento se anexa los requerimientos de los responsables de áreas.

CONCLUSIÓN

La presente reforma contiene traspaso de partidas presupuestarias del Plan Operativo Anual, según matriz adjunta.

Las modificaciones realizadas al Plan Operativo Anual 2025, cumplen adecuadamente la base legal mencionada.

Por lo expuesto, recomiendo su aprobación, para proceder con la misma, a través de la Resolución Administrativa respectiva.

Particular que comunico para los fines pertinentes.



Ing. Sofía Carrillo Hinojosa
Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑA HUI



SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2026

No	Area	Actividades	P.P.	PROYECCIÓN ACTUAL			REFORMA			SALDO	
				Cant.	Costo Unit.	Total	Aumento/ Reducción	Aumento	Reducción		
98	Talento Humano	Remuneraciones Unificadas (Nombramientos)	510105	1	510.720,00	510.720,00	AUMENTO	42.030,00		552.750,00	
102	Talento Humano	Servicios Personales por Contrato	510510	1	196.301,00	196.301,00	REDUCCIÓN		42.030,00	154.271,00	
							TOTAL AUMENTO				42.030,00
							TOTAL REDUCCIÓN				42.030,00
							TOTAL POA				1.323.374,21

ELABORADO :

ING. SOFIA CARRILLO HINOJOSA
ANALISTA SENIOR DE
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
ESTRATÉGICA

APROBADO:

ABG. ELIZABETH ZHUNIO, Ph.D.
REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD
Y MERCANTIL

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0212-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
C.C:	Ing. Angélica Fernandez Suntaxi Analista de Presupuesto 2
ASUNTO:	Solicitud Reforma Gastos de Personal

Antecedente:

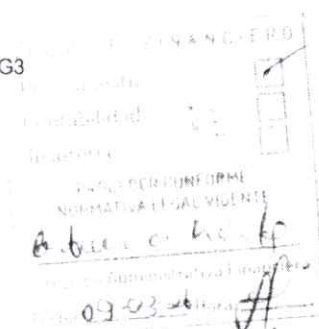
Mediante Acta Nro. 001, de 16 de octubre de 2025, la Máxima Autoridad, la Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica y funcional de la Dirección Administrativa Financiera, dentro de la cual se plantearon, entre otros, los siguientes cambios:

- Creación de dos puestos en el área de Tics: Analista Programador 1 (SP3, grado 9), responsable del sistema de Propiedad (FORU) y Asistente Programador (SP2, grado 8), responsable del sistema de Mercantil (SIMER).
- Creación del puesto de Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 (SP5, grado 11), en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", separando las funciones del Archivo Registral. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio

Mediante Acta de Reunión Nro. 002, de 20 de octubre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil, la Directora Técnica Registral y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica, funcional y operativa de la Dirección Técnica de Registro de Datos, estableciendo, entre otras, las siguientes acciones:

- Creación del puesto de Auxiliar Registral (Servidor Público de Apoyo 1), y reubicación del mismo a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, de fecha 27 de octubre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Máxima Autoridad, a la Directora Técnica Registral, a la Directora Administrativa Financiera y al Director de Asesoría Jurídica entregar las necesidades de personal con los informes respectivos de su Unidad hasta el 05 de noviembre de 2025.



Mediante Informe Técnico Nro. RPMR-ADM-JIZQUIERDO-2025-05, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Directora Administrativa Financiera, en atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, pone en conocimiento las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La creación del puesto de “Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2”, en reemplazo del puesto “Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2”, se sustenta en que las actividades de archivo registral dejan de formar parte de las funciones de esta unidad. No obstante, se incorporan las actividades relacionadas con el mantenimiento del edificio y la gestión del archivo central. El puesto mantiene el grupo ocupacional SP 5 y la modalidad de contratación bajo servicios ocasionales.
- La creación de los puestos de *Analista Programador 1*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 3 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del FORU y el puesto de un *Asistente Programador*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 2 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del SIMER, para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTR-2025-0297-M, de fecha 20 de noviembre de 2025, la Directora Técnica Registral, comunica a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La unificación de las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, dado que las funciones y responsabilidades del cargo se equiparán y homologan conforme al nivel remunerativos del Analista de Asistencia Técnica 1, contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.
- La reubicación del puesto de Auxiliar Técnico a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta, a fin de que brinde apoyo complementario a las actividades de la Gestión de Soporte y Operación Registral, sin afectar el cumplimiento de sus funciones ni la continuidad de los procesos asignados.

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve “Expedir la reforma al ESTATUTO ORGANICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI”, en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: “Encárguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución”.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos, la cual fue aprobada por la máxima autoridad mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026, mientras que mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que "es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada...", y recomienda a la Máxima Autoridad "... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional..."

En atención al Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el referido Informe.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-000049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone:

"Art. 1 - Aprobar en su totalidad el INFORME TÉCNICO NO. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodriguez donde presenta la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de acuerdo a los perfiles de puestos detallados a continuación:

#	PERFIL- MANUAL	DENOMINACIÓN	GRADO	RMU
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	INSCRIPTOR DE DATOS		1.212,00
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	AUXILIAR TÉCNICO	1	585,00
25	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	2	986,00
26	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA PROGRAMADOR 1	2	986,00
27	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ASISTENTE PROGRAMADOR	3	901,00
28	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ARCHIVO BIENES Y SERVICIOS 2	11	1.212,00
29	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	AUXILIAR DE SERVICIOS	2	553,00
30	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	CHOFER INSTITUCIONAL	2	553,00
31	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA REGISTRAL	11	1.212,00
32	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	11	1.212,00
33	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	11	1.212,00
34	PERFIL TEMPORAL - SO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	622,00
35	PERFIL TEMPORAL - SO	CONTADOR	11	1.212,00

"Art. 2.-" La Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales".

Asimismo, en la Disposición Final, se encarga a esta Unidad *"...la implementación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en base a la planificación anual y presupuestaria".*

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, de fecha 02 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, solicita a la Máxima autoridad se autorice el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde al INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR., de conformidad al siguiente detalle:

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.01.05.56	Servidor Público 3	\$986,00
AUXILIAR TÉCNICO	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
ASISTENTE PROGRAMADOR	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
ANALISTA PROGRAMADOR 1	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

Dentro del referido informe se comunica que, existe los recursos presupuestarios para la creación de las (5) partidas las cuales se financiarán con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2026 sin que ello implique incremento de la masa salarial, para lo cual se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear dichas partidas con cargo a la partida presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales, en la cual actualmente se encuentran dichos puestos y cuenta con la disponibilidad de recursos, de conformidad a la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013.

En atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde a la creación de (5) partidas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0163-M, de fecha 26 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Directora Administrativa Financiera y a la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica realizar las acciones administrativas y presupuestarias necesarias para la reforma de gastos de personal.

Mediante Memorando Nro. RPMR-2026-0066-M, de fecha 09 de marzo de 2026, la Máxima Autoridad, asigna las funciones del área de Planificación a la Ing. Angélica Fernández, Analista de Presupuesto 2, en vista que, la Ing. Sofía Carrillo, Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, se encuentra con reposo médico desde el 09 de marzo hasta el 13 de marzo de 2026.

Solicitud:

1. Con la finalidad de garantizar el financiamiento de las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, solicito disponer a quien corresponda se proceda con la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, con corte al 31 de marzo de 2026 por ser el último día del mes, a fin de efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes y asegurar la correcta reasignación de recursos.
2. Con la finalidad de financiar las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, se solicita se disponga a quien corresponda efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS de conformidad al siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SALDO	PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$178.444,20	5.1.01.05.56	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00
		\$169.570,20	5.1.01.05.57	AUXILIAR TÉCNICO	\$5.265,00
		\$164.305,20	5.1.01.05.58	ASISTENTE PROGRAMADOR	\$8.109,00
		\$156.196,20	5.1.01.05.59	ANALISTA PROGRAMADOR 1	\$8.874,00
		\$147.322,20	5.1.01.05.60	ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	\$10.908,00

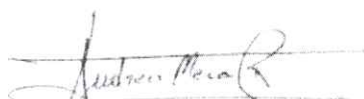
3. Considerando que la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a Servicios Personales por Contrato, fue emitida para financiar (9) puestos bajo esta modalidad, y que, como efecto de la liquidación al 31 de marzo de 2026, resulta necesario efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes, se solicita se disponga a quien corresponda emitir una nueva certificación presupuestaria para los contratos que continúan vigentes bajo esta modalidad conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO	FONDOS DE RESERVA	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	LOSEP APOORTE PATRONAL 11,15%, CCC 0,5%	TOTAL
ANALISTA TECNICO MERCANTIL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
ANALISTA REGISTRAL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
CONTADOR	\$10.908,00	\$908,64	\$909,00	\$401,67	\$1.270,78	\$14.398,09
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00	\$739,20	\$986,00	\$482,00	\$1.033,82	\$12.115,02
TOTAL	\$41.598,00	\$3.465,12	\$4.319,00	\$1.847,67	\$4.846,17	\$56.075,96

4. En atención a lo expuesto, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la creación de las Partidas presupuestarias citadas en el punto número 2, en el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiera Pública SIG-AME, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Máxima Autoridad.

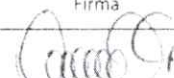
5. Finalmente solicito se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo expuesto.

Atentamente,



Ing. Andrea Mera Rodríguez

Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción	Nombre:	Unidad o área	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Gualle Godoy	T.H.	

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0163-M

Sangolquí, 26 de febrero 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 Acta Nro. 001, de 16 de octubre de 2025, la Máxima Autoridad, la Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica y funcional de la Dirección Administrativa Financiera, dentro de la cual se plantearon, entre otros, los siguientes cambios:

- Creación de dos puestos en el área de Tics: Analista Programador 1 (SP3, grado 9), responsable del sistema de Propiedad (FORU) y Asistente Programador (SP2, grado 8), responsable del sistema de Mercantil (SIMER).
- Creación del puesto de Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 (SP5, grado 11), en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", separando las funciones del Archivo Registral. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio

Mediante Acta de Reunión Nro. 002, de 20 de octubre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil, la Directora Técnica Registral y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica, funcional y operativa de la Dirección Técnica de Registro de Datos, estableciendo, entre otras, las siguientes acciones:

- Creación del puesto de Auxiliar Registral (Servidor Público de Apoyo 1), y reubicación del mismo a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, de fecha 27 de octubre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Máxima Autoridad, a la Directora Técnica Registral, a la Directora Administrativa Financiera y al Director de Asesoría Jurídica entregar las necesidades de personal con los informes respectivos de su Unidad hasta el 05 de noviembre de 2025.

Mediante Informe Técnico Nro. RPMR-ADM-JIZQUIERDO-2025-05, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Directora Administrativa Financiera, en atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, pone en conocimiento las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La creación del puesto de “Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2”, en reemplazo del puesto “Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2”, se sustenta en que las actividades de archivo registral dejan de formar parte de las funciones de esta unidad. No obstante, se incorporan las actividades relacionadas con el mantenimiento del edificio y la gestión del archivo central. El puesto mantiene el grupo ocupacional SP 5 y la modalidad de contratación bajo servicios ocasionales.
- La creación de los puestos de *Analista Programador 1*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 3 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del FORU y el puesto de un *Asistente Programador*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 2 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del SIMER, para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTR-2025-0297-M, de fecha 20 de noviembre de 2025, la Directora Técnica Registral, comunica a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La unificación de las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, dado que las funciones y responsabilidades del cargo se equiparán y homologan conforme al nivel remunerativos del Analista de Asistencia Técnica 1, contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.
- La reubicación del puesto de Auxiliar Técnico a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta, a fin de que brinde apoyo complementario a las actividades de la Gestión de Soporte y Operación Registral, sin afectar el cumplimiento de sus funciones ni la continuidad de los procesos asignados.

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve “Expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI”, en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: “Encárguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución”.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos, la cual fue aprobada por la máxima autoridad mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026, mientras que mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que *“es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada...”*, y recomienda a la Máxima Autoridad *“... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional...”*

En atención al Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el referido Informe.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-000049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone:

“Art. 1 - Aprobar en su totalidad el INFORME TÉCNICO NO. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodríguez donde presenta la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de acuerdo a los perfiles de puestos detallados a continuación:

#	PERFIL - MANUAL	DENOMINACIÓN	GRADO	RMU
23	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	INSCRIPTOR DE DATOS	11	1.212,00
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	AUXILIAR TÉCNICO	3	585,00
25	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	9	986,00
26	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA PROGRAMADOR 1	9	986,00
27	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ASISTENTE PROGRAMADOR	8	901,00
28	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ARCHIVO BIENES Y SERVICIOS 2	11	1.212,00
29	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	AUXILIAR DE SERVICIOS	2	553,00
30	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	CHOFER INSTITUCIONAL	2	553,00
31	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA REGISTRAL	11	1.212,00
32	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	11	1.212,00
33	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	11	1.212,00
34	PERFIL TEMPORAL - SO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	622,00
35	PERFIL TEMPORAL - SO	CONTADOR	11	1.212,00

“Art. 2.-” La Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales”.

Asimismo, en la Disposición Final, se encarga a esta Unidad *“...la implementación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en base a la planificación anual y presupuestaria”.*

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, de fecha 02 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, solicita a la Máxima autoridad se autorice el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde al INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR., de conformidad al siguiente detalle:

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.01.05.56	Servidor Público 3	\$986,00
AUXILIAR TÉCNICO	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
ASISTENTE PROGRAMADOR	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
ANALISTA PROGRAMADOR 1	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

Dentro del referido informe se comunica que, existe los recursos presupuestarios para la creación de las (5) partidas las cuales se financiarán con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2026 sin que ello implique incremento de la masa salarial, para lo cual se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear dichas partidas con cargo a la partida presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales, en la cual actualmente se encuentran dichos puestos y cuenta con la disponibilidad de recursos, de conformidad a la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013.

En atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde a la creación de (5) partidas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

Solicitud:

1. Con la finalidad de garantizar el financiamiento de las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, solicito disponer a quien corresponda se proceda con la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, con corte al 28 de febrero de 2026 por ser el último día del mes, a fin de efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes y asegurar la correcta reasignación de recursos.
2. Con la finalidad de financiar las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, se solicita se disponga a quien corresponda efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS de conformidad al siguiente detalle:

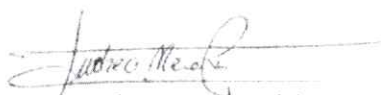
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SALDO	PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$178.444,20	5.1.01.05.56	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00
		\$169.570,20	5.1.01.05.57	AUXILIAR TÉCNICO	\$5.265,00
		\$164.305,20	5.1.01.05.58	ASISTENTE PROGRAMADOR	\$8.109,00
		\$156.196,20	5.1.01.05.59	ANALISTA PROGRAMADOR 1	\$8.874,00
		\$147.322,20	5.1.01.05.60	ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	\$10.908,00

3. Considerando que la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a Servicios Personales por Contrato, fue emitida para financiar (9) puestos bajo esta modalidad, y que, como efecto de la liquidación al 31 de marzo de 2026, resulta necesario efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes, se solicita se disponga a quien corresponda emitir una nueva certificación presupuestaria para los contratos que continúan vigentes bajo esta modalidad conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO	FONDOS DE RESERVA	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	LOSEP APORTE PATRONAL 11,15%, CCC 0,5%	TOTAL
ANALISTA TECNICO MERCANTIL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
ANALISTA REGISTRAL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
CONTADOR	\$10.908,00	\$908,64	\$909,00	\$401,67	\$1.270,78	\$14.398,09
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00	\$739,20	\$986,00	\$482,00	\$1.033,82	\$12.115,02
TOTAL	\$41.598,00	\$3.465,12	\$4.319,00	\$1.847,67	\$4.846,17	\$56.075,96

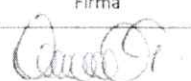
4. En atención a lo expuesto, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la creación de las Partidas presupuestarias citadas en el punto número 2, en el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiera Pública SIG-AME, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Máxima Autoridad.
5. Finalmente solicito se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo expuesto.

Atentamente,



Ing. Andrea Mera Rodríguez

Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Gualle Godoy	T.H.	



Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M

Sangolquí, 02 de febrero de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, Ph.D. Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui
ASUNTO:	Solicitud de creación de partidas

Antecedentes:

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve "Expedir la reforma al ESTATUTO ORGANICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTON RUMIÑAHUI", en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: "Encarguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución"

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos. Misma que fue aprobada mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-000049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone a la Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, en el art. 2 que: "... en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales".

M. GONZALEZ
20 FEB 2026
[Handwritten signature]



Por lo expuesto y de conformidad con la normativa legal vigente, me permito adjuntar el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR., para la respectiva autorización de conformidad al siguiente detalle:

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
<i>Analista de Asistencia Técnica 1</i>	5.1.01.05.56	Servidor Público 3	\$986,00
<i>Auxiliar Técnico</i>	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
<i>Asistente Programador</i>	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
<i>Analista Programador 1</i>	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
<i>Analista de Archivo Bienes y Servicios 2</i>	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

Atentamente,

Ing. Andrea Mera Rodriguez

Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Anexo: Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041

Acción	Nombre	Unidad o área	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Guallé	1.11	



DATOS GENERALES

Fecha de Informe	02 de febrero de 2026		Número de Informe	No. RPMR-UTHCG-2026-041
Funcionario Responsable de Informe	Nombre y Cargo	Ing. Andrea Mera Rodríguez, Mgtr.		Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
		Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio		
Informe dirigido a	Nombre y Cargo	Dra. Mst. Elizabeth Zhunio, PhD.		Despacho Registral
		Registradora de la Propiedad y Mercantil		
Tema:	INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR.			

1. ANTECEDENTES

Mediante Acción de Personal No. 2025-317, de 01/08/25, el Señor Alcalde del GADMUR, designa a la Ab. Elizabeth Zhunio Ñíguez, PhD., como Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, conforme lo dispuesto en el art. 60, letra i) del COOTAD, Acta Final de Declaratoria de Ganador, de 18/07/25 y Resolución Administrativa No. GADMUR-A- 2025-520, de 31/07/25.

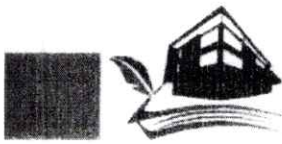
Mediante Memorando Nro. RPMR-2025-313-M, de fecha 25 de agosto de 2025, la Maxima Autoridad solicita a la Coordinadora de Talento Humano: (...)

- Realizar un proceso de reestructuración institucional, considerando la redistribución de personal en función de la carga laboral real y las partidas presupuestarias asignadas, priorizando la eficiencia operativa.
- Extender este análisis a las demás direcciones, con el fin de identificar novedades similares y aplicar medidas que permitan optimizar la gestión administrativa y financiera del Registro”.

Mediante Memorando Nro. RPMR-PLAN-2025-121-M, de fecha 19 de septiembre de 2025, la Ing. Sofía Carrillo Hinojosa, Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, solicita a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio llenar la matriz del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Inversión 2026, considerando todos los requerimientos para sus áreas.

Mediante Acta Nro. 001, de 16 de octubre de 2025, la Máxima Autoridad, la Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica y funcional de la Dirección Administrativa Financiera, dentro de la cual se plantearon, entre otros, los siguientes cambios:

- Creación de dos puestos en el área de Tics: Analista Programador 1 (SP3, grado 9), responsable del sistema de Propiedad (FORU) y Asistente Programador 2 (SP2, grado 8), responsable del sistema de Mercantil (SIMER).



- Creación del puesto de Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 (SP5, grado 11), en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", separando las funciones del Archivo Registral. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio

Mediante Acta de Reunión Nro. 002, de 20 de octubre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil, la Directora Técnica Registral y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica, funcional y operativa de la Dirección Técnica de Registro de Datos, estableciendo, entre otras, las siguientes acciones:

- Creación del puesto de Auxiliar Registral (Servidor Público de Apoyo 1), y reubicación del mismo a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.
- La creación de un puesto adicional de un Analista de Asistencia Técnica 1, que responde a la necesidad de unificar y homologar las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, que ejecutaban actividades equivalentes como orientación al usuario, revisión de habilitantes y elaboración de proformas. Esta integración en un solo perfil técnico fortalece la eficiencia operativa, evita la fragmentación del servicio y contribuye a la seguridad jurídica del proceso registral, justificando técnicamente su creación como una función esencial y permanente.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, de fecha 27 de octubre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Máxima Autoridad, a la Directora Técnica Registral, a la Directora Administrativa Financiera y al Director de Asesoría Jurídica entregar las necesidades de personal con los informes respectivos de su Unidad hasta el 05 de noviembre de 2025.

Mediante Informe Técnico Nro. RPMR-ADM-JIZQUIERDO-2025-05, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Directora Administrativa Financiera, en atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, pone en conocimiento las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La creación del puesto de "Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2", en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", se sustenta en que las actividades de archivo registral dejan de formar parte de las funciones de esta unidad. No obstante, se incorporan las actividades relacionadas con el mantenimiento del edificio y la gestión del archivo central. El puesto mantiene el grupo ocupacional SP 5 y la modalidad de contratación bajo servicios ocasionales.
- La creación de los puestos de *Analista Programador*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 3 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del FORU y el puesto de un *Asistente Programador 2*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 2 responsable del soporte,



mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del SIMER, para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTR-2025-0297-M, de fecha 20 de noviembre de 2025, la Directora Técnica Registral, comunica a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La unificación de las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, dado que las funciones y responsabilidades del cargo se equiparan y homologan conforme al nivel remunerativos del Analista de Asistencia Técnica 1, contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.

Esta homologación permitirá centralizar las actividades más importantes como la orientando sobre trámites, requisitos y procedimientos institucionales, la revisión de los habilitantes de actos y contratos previo a su ingreso y la elaboración de proformas, tanto en propiedad como en mercantil, fortaleciendo la eficiencia operativa y contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.

"Adicional es importante continuar o renovar la contratación de quien ocupa la partida".

- La reubicación del puesto de Auxiliar Técnico a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.

Esta reubicación permitirá que el puesto brinde apoyo complementario a las actividades de la Gestión de Soporte y Operación Registral, sin afectar el cumplimiento de sus funciones ni la continuidad de los procesos asignados.

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve "Expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI", en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: *"Encárguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución".*

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos, la cual fue aprobada por la máxima autoridad mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026, mientras que mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad



aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que *"es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada..."*, y recomienda a la Máxima Autoridad *"... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional..."*

En atención al Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el referido Informe.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-000049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone:

"Art. 1 - Aprobar en su totalidad el INFORME TECNICO NO. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodriguez donde presenta la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Canton Rumiñahui.

"Art. 2.-" La Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales".

Asimismo, en la Disposición Final, se encarga a esta Unidad *"...la implementación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en base a la planificación anual y presupuestaria".*

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador:

- El artículo 227, de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "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."

Ley Orgánica del Servicio Público:

- El artículo 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público, indica: "De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano



estructurarán, elaboraran y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados. (...)

- El artículo 57, ibidem determina que: *“el Ministerio de Relaciones Laborales actual Ministerio del Trabajo aprobará la creación de puestos a solicitud de la máxima autoridad de las instituciones del sector público determinadas en el artículo 3 de esta ley, a la cual se deberá adjuntar el informe de las unidades de administración de talento humano, previo el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas en los casos en que se afecte la masa salarial o no se cuente con los recursos necesarios.*

Se exceptúan del proceso establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politecnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”

- La DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA PRIMERA, ibidem, señala: *“Las personas que a la presente fecha hayan prestado ininterrumpidamente por cuatro años o más, sus servicios lícitos y personales en la misma institución, ya sea con contrato ocasional o nombramiento provisional, o bajo cualquier otra forma permitida por esta Ley, y que en la actualidad continúen prestando sus servicios en dicha institución, serán declaradas ganadoras del respectivo concurso público de méritos y oposición si obtuvieren al menos el puntaje requerido para aprobar las pruebas establecidas por el Ministerio del Trabajo.”.*
- La DISPOSICIÓN TRANSITORIA DÉCIMA CUARTA, ibidem, determina: *“En un plazo máximo de 180 días los funcionarios responsables de las Unidades Administrativas de Talento Humano de las instituciones de la Administración Pública iniciarán el proceso de concurso de méritos y oposición conforme lo determinado en los artículos 56 y 57 de esta ley, debiendo presentar las planificaciones, solicitudes, aprobaciones e informes que se necesitan para el normal desarrollo del concurso, para los servidores que al momento de entrar en vigencia esta reforma se encuentren con un contrato de servicios ocasionales por más de 12 meses; excepto las personas que se encuentren contratadas bajo esta modalidad en instituciones u organismos de reciente creación, en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión, puestos comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior y puestos de libre nombramiento y remoción”.*

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público:

- El artículo 141 del Reglamento General de Aplicación a la LOSEP, establece *“De la planificación institucional del talento humano.- Sobre la base de las políticas, normas e instrumentos del Ministerio de Relaciones Laborales, las UATH, de conformidad con el plan estratégico institucional, portafolio de productos, servicios, procesos, y procedimientos diseñarán los lineamientos en que se fundamentarán las diferentes unidades o procesos administrativos, para la elaboración de la planificación del talento humano necesario en cada una de ellas.*



Posteriormente las UATH deberán remitir la información en el término señalado en el segundo inciso del artículo 56 de la LOSEP, para la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales. La planificación del talento humano se constituirá en un referente para los procesos de creación de puestos, la contratación de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, los convenios o contratos de pasantías o prácticas laborales, la supresión de puestos y demás movimientos de personal, y se registraran en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.”.

- El artículo 142, ibidem, determina: “Efectos de la planificación del talento humano.- Las UATH, sobre la base de la planificación a que se refiere el artículo 141 de este Reglamento General pondrán en consideración de la autoridad nominadora anualmente, las recomendaciones sobre traslados, traspasos, cambios administrativos, intercambio voluntario de puestos, creación v/o supresión de puestos, contratos de servicios ocasionales, contratos civiles de servicios profesionales, convenios o contratos de pasantías o prácticas, que la institución deba ejecutar para optimizar recursos y orientarse a la consecución de sus metas, objetivos y planificación estratégica.”.
- El cuarto inciso del artículo 143 del Reglamento General de Aplicación a la LOSEP, establece que: “Cuando las instituciones del Estado hayan contratado personal hasta el lapso de tiempo que permite el artículo 58 de la LOSEP, en el que se incluye la renovación, de persistir la necesidad de cumplimiento de actividades permanentes, la UATH planificará la creación del puesto el cual será ocupado agotando el concurso de méritos y oposición”.
- El artículo 153, ibidem, determina “De la creación de puestos. - (...) Se exceptúan de los informes de creación de puestos, establecido en el inciso anterior los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, las universidades y escuelas politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”
- El artículo 154, ibidem, señala: “De la creación no programada. - Se prohíbe la creación de puestos, unidades o áreas no programados en la planificación estratégica institucional, ni en el plan operativo anual. En el caso de requerirse la creación de nuevas unidades, áreas o procesos, el personal se vinculará mediante contratos de servicios ocasionales durante ese ejercicio fiscal, para lo cual deberá contarse con la certificación presupuestaria de recursos otorgada por la entidad contratante de conformidad con las normas presupuestarias correspondientes. (...)”.
- El artículo 192, ibidem, señala: “De los puestos de nueva creación y los puestos vacantes.
- Los puestos de nueva creación, deberán llenarse hasta en un plazo de sesenta días luego de ser generados presupuestariamente, salvo caso de encargo o subrogación, para lo cual las UATH observarán las disposiciones de la LOSEP, este Reglamento General y la normativa técnica del subsistema de reclutamiento y selección de personal (...)”.

3. DESARROLLO O ANÁLISIS

3.1 JUSTIFICATIVO PARA CREACIONES DE PUESTOS:

Con RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-000049, de 29 de diciembre de 2025, se reforma el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del canton Rumiñahui, en el artículo 1 señala: "Aprobar en su totalidad el INFORME TÉCNICO No. RPMR-UTHCG-2025-220, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodriguez, donde presento la reforma del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de acuerdo a los perfiles de puestos detallados a continuación:

#	PERFIL - MANUAL	DENOMINACIÓN	GRADO	RMU
1	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NLR	DIRECTOR TÉCNICO REGISTRAL		1.900,00
2	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NLR	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		1.900,00
3	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NLR	DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA		1.900,00
4	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	COORDINADOR DE REVISIÓN E INSCRIPCIÓN DE LA PROPIEDAD	14	1.760,00
5	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	COORDINADOR MERCANTIL Y CERTIFICACIÓN DE LA PROPIEDAD	14	1.760,00
6	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	COORDINADORA DE TALENTO HUMANO, COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DEL CAMBIO	14	1.760,00
7	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	14	1.760,00
8	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE PRESUPUESTO 2	11	1.212,00
9	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA SENIOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	12	1.412,00
10	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA TÉCNICO DE REVISIÓN E INSCRIPCIÓN 2	11	1.212,00
11	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	9	986,00
12	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA TÉCNICO DE CERTIFICACIÓN 2	11	1.212,00
13	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS Y ADMINISTRATIVO 2	11	1.212,00
14	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE TALENTO HUMANO Y SSO 2	11	1.212,00
15	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE TICS 2	11	1.212,00
16	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ASISTENTE DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	9	986,00
17	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE COMUNICACIÓN 1	9	986,00
18	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ASISTENTE 2 DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE DATOS	8	901,00
19	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	TESORERO	11	1.212,00
20	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA CONTABLE 1	9	986,00
21	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ASISTENTE DE TESORERÍA	7	817,00
22	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA ADMINISTRATIVA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO 2	11	1.212,00
23	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	INSCRIPTOR DE DATOS	11	1.212,00
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	AUXILIAR TÉCNICO	3	585,00
25	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	9	986,00
26	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA PROGRAMADOR 1	9	986,00
27	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ASISTENTE PROGRAMADOR	8	901,00
28	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - NP	ANALISTA DE ARCHIVO BIENES Y SERVICIOS 2	11	1.212,00
29	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - CT	AUXILIAR DE SERVICIOS	2	553,00
30	PERFIL MANUAL DE PUESTOS - CT	CHOFER INSTITUCIONAL	2	553,00
31	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA REGISTRAL	11	1.212,00
32	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	11	1.212,00
33	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	11	1.212,00
34	PERFIL TEMPORAL - SO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	622,00
35	PERFIL TEMPORAL - SO	CONTADOR	11	1.212,00
36	PERFIL TEMPORAL - SO	COORDINADOR FINANCIERO	14	1.760,00
37	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA JURÍDICO	11	1.212,00
38	PERFIL TEMPORAL - SO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	13	1.676,00
39	PERFIL TEMPORAL - SO PROYECTO INVERSIÓN	COORDINADOR DE CONSTRUCCIONES	13	1.676,00
40	PERFIL TEMPORAL - SO PROYECTO INVERSIÓN	FISCALIZADOR DE OBRA	13	1.676,00
41	PERFIL TEMPORAL - SO PROYECTO INVERSIÓN	RESIDENTE DE FISCALIZACIÓN	11	1.212,00

Fuente: RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-000049



Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 de la institución, misma que fue autorizada por la Registradora de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

Es importante mencionar que, se incluyó en la PLANIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, la Lista de Asignaciones para Creaciones de (5) Puestos con cargo al rubro de Contratos de Servicios Ocasionales.

Actualmente el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, cuenta con 46 servidores y trabajadores, distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1.- TOTAL SERVIDORES Y TRABAJADORES POR MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DEL RPMR

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	No.
SERVIDORES NOMBRAMIENTO DE LIBRE REMOCION	4
SERVIDORES NOMBRAMIENTO PERMANENTE	18
SERVIDORES NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	10
PERSONAL CODIGO DE TRABAJO	2
SERVIDORES CON CONTRATO SERVICIO OCASIONAL (INVERSIÓN)	3
SERVIDORES CON CONTRATO SERVICIO OCASIONAL	9

Fuente: Nómina, enero de 2026

En la actualidad contamos con los siguientes cargos bajo la modalidad de Servicios Ocasionales:

TABLA 2.- TOTAL SERVIDORES BAJO MODALIDAD DE CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

No.	CARGO	Partida	RMU
1	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.05.10	986,00
2	AUXILIAR TÉCNICO	5.1.05.10	585,00
3	CONTADOR	5.1.05.10	1.212,00
4	ASISTENTE PROGRAMADOR	5.1.05.10	901,00
5	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	5.1.05.10	1.212,00
6	ANALISTA REGISTRAL 2	5.1.05.10	1.212,00
7	ANALISTA PROGRAMADOR 1	5.1.05.10	986,00
8	ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	5.1.05.10	1.212,00
9	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.05.10	986,00

Fuente: Nómina, enero de 2026.

Los puestos de: ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2, ASISTENTE PROGRAMADOR, ANALISTA PROGRAMADOR 1, AUXILIAR TÉCNICO y uno de los puestos de ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1, constan en la Lista de Asignaciones para la Creaciones de Puestos con cargo al rubro de Contratos de Servicios Ocasionales, por cuanto persiste la necesidad técnica y operativa de contar con los mismos.





- En el caso del ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2, su creación responde a la reestructuración funcional de la Dirección Administrativa Financiera, en la cual las actividades de archivo registral dejaron de formar parte de dicha unidad. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio, justificando técnicamente la creación del puesto, por cuanto las actividades que ejecuta se han tornado como funciones de carácter permanente dentro de la gestión institucional.
- Respecto a los puestos de ANALISTA PROGRAMADOR 1 y ASISTENTE PROGRAMADOR, su creación se sustenta en la necesidad de garantizar la continuidad operativa, seguridad, mantenimiento y desarrollo tecnológico de los sistemas institucionales FORU y SIMER, considerados plataformas estratégicas para la prestación del servicio registral.

Cabe señalar que varias de estas funciones ya venían siendo ejecutadas por los mismos servidores bajo la denominación de Asistentes Programadores con el grupo ocupacional de SP 1. no obstante, debido al incremento progresivo de responsabilidades, la incorporación de nuevas funciones técnicas y la especialización requerida, se definió los puestos y valoraciones correspondientes, determinándose al ANALISTA PROGRAMADOR 1 como responsable del sistema de Propiedad (FORU), bajo el grupo ocupacional de SP 3 y al ASISTENTE PROGRAMADOR como responsable del sistema de Mercantil (SIMER), bajo el grupo ocupacional de SP 2 considerando el nivel de responsabilidad, competencias y el nivel de complejidad, que conlleva la administración de dichos sistemas, Asimismo, las actividades que ejecutan se han consolidado como funciones de carácter permanente dentro de la gestión institucional, razón por la cual resulta técnicamente procedente la creación de los referidos puestos.

- En el caso del puesto de AUXILIAR TÉCNICO, ocupado por una persona con discapacidad condición expresamente exceptuada del límite porcentual de la contratación ocasional, ha sido reubicado a la Gestión de Soporte y Operación Registral, como parte del proceso de reestructuración derivado de la reforma al Estatuto Orgánico Institucional. Esta decisión permite optimizar los recursos humanos disponibles, redistribuir cargas operativas y fortalecer procesos clave sin afectar derechos laborales ni la continuidad del servicio.

Por lo tanto, las actividades que ejecuta han dejado de tener un carácter temporal y se han consolidado como funciones de naturaleza permanente dentro de la gestión institucional, lo que justifica técnica y operativamente la creación y mantenimiento de este puesto, en concordancia con la planificación institucional, el principio de optimización de recursos y la normativa legal vigente.

- En cuanto al ámbito técnico-registral, la unificación de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1 responde a un proceso de optimización institucional, orientado a fortalecer la eficiencia operativa y la seguridad jurídica del servicio registral.

M. Guzmán
20-FEB-20
Calle





Cabe mencionar que estos cargos se encontraban diferenciados en la anterior estructura orgánica, y venían ejecutando de manera individual y continua funciones equivalentes y complementarias, tales como la orientación al usuario externo sobre trámites y requisitos institucionales, la revisión de habilitantes de actos y contratos previo a su ingreso y la elaboración de proformas en los ámbitos de propiedad y mercantil, entre otra, sin embargo con la unificación funcional y su homologación al nivel de Analista de Asistencia Técnica 1, estas actividades se centralizan en un solo perfil técnico, evitando la fragmentación del servicio, la dependencia del conocimiento individual y posibles interrupciones en la atención al usuario, por lo tanto la creación del puesto se justifica técnicamente, ya que las actividades que ejecuta constituyen funciones esenciales y permanentes dentro de la gestión institucional.

3.2 PERFILES

Es preciso señalar que Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que *"es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada..."*, y recomienda a la Máxima Autoridad *"... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional..."*

En la actualidad el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, posee el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, aprobado mediante No. RES-RPMR-2025-000049, de fecha 28 de diciembre de 2025, donde se detallan los perfiles de los puestos de ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1, AUXILIAR TÉCNICO, ASISTENTE PROGRAMADOR, ANALISTA PROGRAMADOR 1 y ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2.

En base a lo expuesto y la normativa legal citada, la Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, deja por sentado que la creación de (5) partidas es de vital importancia, en atención a la necesidad de fortalecer tanto los procesos sustantivos, directamente vinculados al cumplimiento de los objetivos y enfoques estratégicos institucionales, como los procesos adjetivos, cuyo aporte es fundamental para viabilizar y sostener dichos objetivos. En tal sentido, la creación de estas partidas constituye una prioridad institucional, orientada a garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente, así como de la Planificación del Talento Humano correspondiente al año 2026.

3.3 CERTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047, de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui aprobó el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al ejercicio fiscal 2026; y, mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00048, de la misma fecha, aprobó el Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2026,



en el cual se encuentra contemplada la Masa Salarial del año 2026, incluyendo los contratos de servicios ocasionales bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Con Memorando Nro. RPMR-UTHGC-2026-001-M, de fecha 05 de enero de 2026, la Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicitó a la Dirección Administrativa Financiera la emisión de la Certificación Presupuestaria para Remuneraciones Unificadas, Remuneraciones Complementarias y Aportes Patronales a la Seguridad Social correspondientes al ejercicio fiscal 2026, para los servidores públicos incluidos los que se encuentran bajo la modalidad de Contratos de Servicios Ocasionales.

En atención a dicho requerimiento, la Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto, emitió las correspondientes Certificaciones Presupuestarias entre ellas la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, mediante la cual se certifica la disponibilidad presupuestaria para los cargos bajo la modalidad de Contrato de Servicios Ocasionales, entre los cuales se encuentra los cargos de Auxiliar Técnico, Analista de Asistencia Técnica 1, Analista Programador 1, Asistente Programador 2 y Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2, para el período de enero a diciembre de 2026.

Por lo tanto, las creaciones de (5) partidas se financiarán con el rubro de Contrato de Servicios Ocasionales, debido a que representa un movimiento de personal con cargo al presupuesto existente para el presente año fiscal, razón por la cual, no se incrementará la masa salarial asignada para el año 2026.

4. CONCLUSIONES

La creación de (5) partidas se encuentra técnica, legal, administrativamente justificada, toda vez que responde a necesidades institucionales permanentes derivadas de la reestructuración organizacional, la optimización de procesos sustantivos y adjetivos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, la Planificación del Talento Humano del año 2026 y lo dispuesto en Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa legal vinculante.

Una vez creadas las partidas el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui podrá planificar la convocatoria de Concursos de Méritos y Oposición y emitir los Nombramientos Provisionales respectivos de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal, garantizando la provisión de talento humano idóneo para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Existe los recursos presupuestarios para la creación de (5) partidas las cuales se financiarán con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2026 sin que ello implique incremento de la masa salarial, para lo cual se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear dichas partidas con cargo a la partida presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales, en la cual actualmente se encuentran dichos puestos y cuenta con la disponibilidad de recursos, de conformidad a la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013.

M. E. ALA
2026-01-05-26



5. RECOMENDACIONES

Se recomienda que el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en observancia de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa vinculante, proceda con la creación de (5) partidas, lo que permitirá a la institución realizar la planificación y ejecución del Concurso de Méritos y Oposición correspondiente.

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
Analista de Asistencia Técnica 1	5.1.01.05.56	Servidor Público 4	\$986,00
Auxiliar Técnico	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
Asistente Programador	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
Analista Programador 1	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

Atentamente,

Ing. Andrea Mera Rodriguez, Mgtr.

Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión de Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Gualle Godoy Mgtr.	Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio	
Revisado por:	Ing. Andrea Mera Rodriguez Mgtr.	Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio	
Autorizado por:	Abg. Elizabeth Zúñiga Rodríguez Ph.D.	Registradora de la Propiedad y Mercantil	

Memorando Nro. RPMR-UTHCG -2026-0234-M
Sangolquí, 16 de marzo de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Ing. Sofía Carrillo Hinojosa Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica
ASUNTO:	Cambios en la ejecución de proyectos POA 2026 – Proceso de Comunicación

Antecedentes:

Con fecha 12 de enero de 2026, la Ing. Johanna Izquierdo, Directora Administrativa Financiera, remitió un correo electrónico a la Lic. Carla Logroño, Analista de Comunicación en respuesta al requerimiento de “Adquisición de materiales de oficina y materiales de impresión no catalogados para el área de Comunicación del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui”, correspondiente a los proyectos N° 114 y 115, el cual menciona que:

“Como es de su conocimiento el registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui financieramente depende exclusivamente de los ingresos diarios por los servicios institucionales prestados a la ciudadanía y anualmente los procesos de compra tanto de bienes como de servicios que constan en el POA se los financia con estos recursos; sin embargo desde el año 2021, por disposiciones del Concejo Cantonal del Cantón Rumiñahui, que dispuso que los remanentes institucionales pasen al fondo de inversión para la construcción y fiscalización del nuevo edificio para el Registro de la Propiedad, situación que por normativa fiscal impide que estos recursos sean utilizados en el gasto corriente.

Por lo tanto y hasta superar el bajo flujo de ingresos que generalmente se genera en los primeros meses del año se solicita se coordine con Planificación con el fin de programar la ejecución de este proceso posteriormente.”

Con fecha 18 de febrero de 2026, la Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, PhD. Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, mediante correo electrónica menciona que:

“Con respecto a la ejecución POA 2026 en el primer mes del año, debido a no contar con los recursos económicos suficientes para la operación normal de la institución debo indicar lo siguiente:

La falta de liquidez para cubrir la planificación del POA se ocasiona en cuanto desde el año 2021, por disposiciones del Concejo Cantonal del Cantón Rumiñahui, se ordenó que los remanentes institucionales comprendidos entre los años 2021 al 2025 pasen al fondo de inversión para la construcción y fiscalización del nuevo edificio para el Registro de la Propiedad, situación que por normativa fiscal impide que estos recursos sean utilizados en el gasto corriente, por lo que la institución a ser un ente que se auto sustenta de manera anual según lo dispuesto por la normativa legal vigente, se encuentra financiándose con los ingresos diarios. Esta situación, las ordenanzas,

emanadas del Concejo Cantonal y su cumplimiento, se enmarca en el art. 30 del Código Civil “Art. 30.- Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público.”

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-187-M de fecha 04 de marzo de 2026, con respecto a los proyectos de comunicación:

- Proyecto N° 116: Adquisición de roll up institucional.
- Proyecto N° 132: Servicio de impresión de logo para vehículo institucional y colocación del mismo.
- Proyecto N° 134: Adquisición de tarjetas PVC.
- Proyecto N° 135: Adquisición de cordones y porta credenciales.

Se consulta a la Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui lo siguiente:

“(...) es pertinente continuar con la ejecución de los proyectos N° 132, 134, 135 y 116 conforme a la planificación establecida en el POA 2026, o si, por el contrario, se considera necesario diferir o reprogramar su ejecución. (...)”

Mediante Memorando Nro. RPMR-2026-063-M de fecha 04 de marzo de 2026 la Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui menciona que:

“(...) Con el propósito de garantizar una adecuada ejecución presupuestaria, mantener coherencia con la planificación financiera institucional y priorizar las necesidades operativas inmediatas del Registro durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2026, se dispone que la ejecución de los proyectos antes mencionados sea aplazada hasta el mes de julio del presente año.

Esta decisión responde a criterios de optimización de recursos, orden administrativo y programación financiera, sin que ello implique la eliminación de los proyectos del POA 2026, los cuales deberán mantenerse dentro de la planificación para su ejecución en el segundo semestre.

Se solicita al área a su cargo realizar la reprogramación correspondiente y efectuar el seguimiento respectivo para su oportuna ejecución en el período indicado. (...)”

Por otro lado, se recibe el Memorando Nro. RPMR-DTRD-2026-0066-M, de fecha 17 de marzo de 2026, suscrito por la Abg. Carolina Villacres Utreras, Directora Técnica de Registro de Datos en el que indica: “De acuerdo con lo informado el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, actualmente no cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para la ejecución de los proyectos contemplados, debido a las limitaciones financieras existentes en el presente ejercicio fiscal, situación que ha sido previamente comunicadas por la máxima autoridad.”

En este contexto, por el momento no se ha previsto ni planificado la participación institucional en ferias, en tanto no se cuenta con los recursos necesarios que permitan garantizar una adecuada ejecución de las dichas actividades.

NO obstante, una vez que se disponga de las asignaciones presupuestarias correspondientes, se coordinara oportunamente con las áreas pertinentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, a fin de que la institución pueda ser considerada en futuras ferias o eventos institucionales, garantizando una participación organizada y acorde a las capacidades operativas y financieras”.

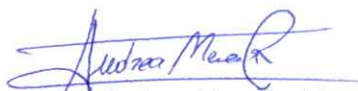
Por lo tanto, los requerimientos de las partidas 530802, 840104, 840103 no cuenta con fechas estimadas, por lo que se ha solicitado a la Directora Técnica se indique una fecha con la finalidad de comunicar al proceso de Planificación y sustentar el traslado de proceso a otra fecha, por lo que una vez se cuente con la respuesta se procederá a notificar a su persona para los fines consiguientes.

Por lo tanto, se solicita muy comedidamente se autorice la reasignación de fechas para la ejecución de los proyectos mencionados en el Plan Operativo Anual (POA) 2026, con la finalidad de que los mismos puedan ser ejecutados durante el mes de julio de 2026.

Esta solicitud se realiza con el propósito de ajustar la planificación operativa y garantizar el cumplimiento adecuado de las actividades programadas, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad de recursos.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



Ing. Andrea Mera Rodríguez
**Coordinadora de Talento Humano,
Comunicación y Gestión del Cambio.**

Memorando Nro. RPMR-2026-063-M
Sangolquí, 04 de marzo de 2026

DE:	Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, PhD. Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui
PARA:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
ASUNTO:	Disposición respecto a ejecución de proyectos POA 2026 – Área de Comunicación

En atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-187-M de fecha 04 de marzo de 2026, mediante el cual se informa sobre la planificación en el POA 2026 de los proyectos N° 132 (Servicio de impresión de logo para vehículo y colocación), N° 134 (Adquisición de tarjetas PVC), N° 135 (Adquisición de cordones y porta credenciales) y N° 116 (Adquisición de roll up), contemplados en función de la actualización del nuevo logo institucional implementado en enero de 2026; y considerando lo manifestado respecto a la comunicación emitida por la Dirección Administrativa Financiera y al comunicado emitido por mi persona el 18 de febrero mediante correo electrónico en relación con otros proyectos del área, me permito señalar lo siguiente:

Con el propósito de garantizar una adecuada ejecución presupuestaria, mantener coherencia con la planificación financiera institucional y priorizar las necesidades operativas inmediatas del Registro durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2026, se dispone que la ejecución de los proyectos antes mencionados sea aplazada hasta el mes de julio del presente año.

Esta decisión responde a criterios de optimización de recursos, orden administrativo y programación financiera, sin que ello implique la eliminación de los proyectos del POA 2026, los cuales deberán mantenerse dentro de la planificación para su ejecución en el segundo semestre.

Se solicita al área a su cargo realizar la reprogramación correspondiente y efectuar el seguimiento respectivo para su oportuna ejecución en el período indicado.

Atentamente,


Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, PhD.
Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.

Reabido
11-03-2026

Por lo tanto y hasta superar el bajo flujo de ingresos que generalmente se genera en los primeros meses del año se solicita se coordine con Planificación con el fin de programar la ejecución de este proceso posteriormente.”

Con fecha 18 de febrero de 2026, la Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, PhD. Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui, mediante correo electrónica menciona que:

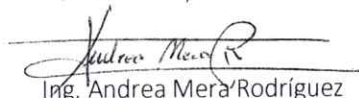
“Con respecto a la ejecución POA 2026 en el primer mes del año, debido a no contar con los recursos económicos suficientes para la operación normal de la institución debo indicar lo siguiente:

La falta de liquidez para cubrir la planificación del POA se ocasiona en cuanto desde el año 2021, por disposiciones del Concejo Cantonal del Cantón Rumiñahui, se ordenó que los remanentes institucionales comprendidos entre los años 2021 al 2025 pasen al fondo de inversión para la construcción y fiscalización del nuevo edificio para el Registro de la Propiedad, situación que por normativa fiscal impide que estos recursos sean utilizados en el gasto corriente, por lo que la institución a ser un ente que se auto sustenta de manera anual según lo dispuesto por la normativa legal vigente, se encuentra financiándose con los ingresos diarios. Esta situación, las ordenanzas emanadas del Concejo Cantonal y su cumplimiento, se enmarca en el art. 30 del Código Civil “Art. 30.- Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público.”

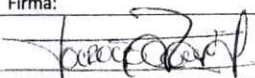
En virtud de lo señalado y con la finalidad de proceder de manera coordinada y alineada a las disposiciones administrativas y financieras vigentes, me permito consultar a su autoridad si es pertinente continuar con la ejecución de los proyectos N° 132, 134, 135 y 116 conforme a la planificación establecida en el POA 2026, o si, por el contrario, se considera necesario diferir o reprogramar su ejecución.

La presente consulta se formula con el propósito de garantizar una adecuada planificación presupuestaria y el cumplimiento ordenado de las actividades institucionales previstas para el presente ejercicio fiscal.

Atentamente,



Ing. Andrea Merá Rodríguez
Coordinadora de Talento Humano,
Comunicación y Gestión del Cambio.

Elaborado por:	Cargo:	Firma:
Lic. Carla Logroño	Analista de Comunicación 1.	

Memorando Nro. RPMR-UTHCG -2026-187-M
Sangolquí, 04 de marzo de 2026

DE:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
PARA:	Abg. Elizabeth Zhunio Iñiguez, PhD. Registradora de la Propiedad y Mercantil de Rumiñahui.
ASUNTO:	Disposición respecto a ejecución de proyectos POA 2026 – Área de Comunicación

En el marco de la planificación institucional correspondiente al Plan Operativo Anual (POA) 2026 del área de Comunicación, me permito informar que para los meses de febrero y marzo se encuentran previstos los siguientes proyectos:

- Proyecto N° 116: Adquisición de roll up institucional.
- Proyecto N° 132: Servicio de impresión de logo para vehículo institucional y colocación del mismo.
- Proyecto N° 134: Adquisición de tarjetas PVC.
- Proyecto N° 135: Adquisición de cordones y porta credenciales.


Los proyectos antes detallados se encuentran contemplados en función de la actualización del nuevo logo institucional, aprobado e implementado en enero de 2026, considerando que los bienes y elementos mencionados requieren la impresión y aplicación de la imagen institucional actualizada, a fin de mantener coherencia visual y fortalecer la identidad corporativa del Registro.

No obstante, con fecha 12 de enero de 2026, la Ing. Johanna Izquierdo, Directora Administrativa Financiera, remitió un correo electrónico a la Lic. Carla Logroño, Analista de Comunicación en respuesta al requerimiento de "Adquisición de materiales de oficina y materiales de impresión no catalogados para el área de Comunicación del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui", correspondiente a los proyectos N° 114 y 115, el cual menciona que:

"Como es de su conocimiento el registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui financieramente depende exclusivamente de los ingresos diarios por los servicios institucionales prestados a la ciudadanía y anualmente los procesos de compra tanto de bienes como de servicios que constan en el POA se los financia con estos recursos; sin embargo desde el año 2021, por disposiciones del Concejo Cantonal del Cantón Rumiñahui, que dispuso que los remanentes institucionales pasen al fondo de inversión para la construcción y fiscalización del nuevo edificio para el Registro de la Propiedad, situación que por normativa fiscal impide que estos recursos sean utilizados en el gasto corriente.

g/
Recibido
11-03-2026




 POR: 27/03/26
 HORA: _____
 RECIBIDO PLANIFICACIÓN
 y Mercantil Rumiñahui
 Registro de la Propiedad

Memorando Nro. RPMR-DAF-2026-0589-M
Sangolquí, 27 de marzo de 2026

DE:	Ing. Johanna Izquierdo Apolo Directora Administrativa Financiera
PARA:	Mgs. Angelica Fernández Suntaxi Analista de Presupuesto 2 Ing. Sofía Carrillo Hinojosa Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica
CC:	Ing. Andrea Mera Rodríguez Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio
ASUNTO:	Reforma Gastos de Personal

Pongo en su conocimiento el Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0212-M de fecha 09 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. Andrea Mera Rodríguez, Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el que solicita:

- Angly*
1. Con la finalidad de garantizar el financiamiento de las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, solicito disponer a quien corresponda se proceda con la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, con corte al 31 de marzo de 2026 por ser el último día del mes, a fin de efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes y asegurar la correcta reasignación de recursos.
 - Sofía*
2. Con la finalidad de financiar las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, se solicita se disponga a quien corresponda efectuar el traspaso de recursos de las partidas presupuestarias que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS...
 - Sofía*
3. ... se solicita se disponga a quien corresponda emitir una nueva certificación presupuestaria para los contratos que continúan vigentes...
 - Angly*
4. solicito la creación de las Partidas presupuestarias citadas en el punto número 2, en el sistema Integral de Gestión Administrativo Financiero Pública SIG-AME

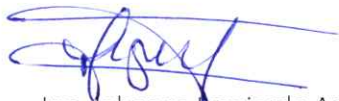
5. solicito se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA y presupuesto de conformidad a lo expuesto.

Al respecto y una vez que se realizó el pago de remuneraciones correspondiente al mes de marzo de 2026 se solicita que se considere el presente pedido para realizar la reforma presupuestaria en cuanto al traspaso de recursos que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS para lo cual es necesario liquidar y emitir una nueva certificación que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO.

De igual manera se autoriza la creación de las partidas solicitadas en el sistema SIG-AME con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

En cuanto al pedido de reformar el POA, corro traslado de esta solicitud a la unidad de Planificación y Gestión Estratégica para que realice el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente.

Atentamente,



Ing. Johanna Izquierdo Apolo
Directora Administrativa Financiera

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

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0212-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
C.C:	Ing. Angélica Fernández Suntaxi Analista de Presupuesto 2
ASUNTO:	Solicitud Reforma Gastos de Personal

Antecedente:

Mediante Acta Nro. 001, de 16 de octubre de 2025, la Máxima Autoridad, la Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica y funcional de la Dirección Administrativa Financiera, dentro de la cual se plantearon, entre otros, los siguientes cambios:

- Creación de dos puestos en el área de Tics: Analista Programador 1 (SP3, grado 9), responsable del sistema de Propiedad (FORU) y Asistente Programador (SP2, grado 8), responsable del sistema de Mercantil (SIMER).
- Creación del puesto de Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 (SP5, grado 11), en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", separando las funciones del Archivo Registral. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio

Mediante Acta de Reunión Nro. 002, de 20 de octubre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil, la Directora Técnica Registral y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica, funcional y operativa de la Dirección Técnica de Registro de Datos, estableciendo, entre otras, las siguientes acciones:

- Creación del puesto de Auxiliar Registral (Servidor Público de Apoyo 1), y reubicación del mismo a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, de fecha 27 de octubre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Máxima Autoridad, a la Directora Técnica Registral, a la Directora Administrativa Financiera y al Director de Asesoría Jurídica entregar las necesidades de personal con los informes respectivos de su Unidad hasta el 05 de noviembre de 2025.



Mediante Informe Técnico Nro. RPMR-ADM-JIZQUIERDO-2025-05, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Directora Administrativa Financiera, en atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, pone en conocimiento las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La creación del puesto de “Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2”, en reemplazo del puesto “Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2”, se sustenta en que las actividades de archivo registral dejan de formar parte de las funciones de esta unidad. No obstante, se incorporan las actividades relacionadas con el mantenimiento del edificio y la gestión del archivo central. El puesto mantiene el grupo ocupacional SP 5 y la modalidad de contratación bajo servicios ocasionales.
- La creación de los puestos de *Analista Programador 1*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 3 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del FORU y el puesto de un *Asistente Programador*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 2 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del SIMER, para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTR-2025-0297-M, de fecha 20 de noviembre de 2025, la Directora Técnica Registral, comunica a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La unificación de las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, dado que las funciones y responsabilidades del cargo se equiparán y homologan conforme al nivel remunerativos del Analista de Asistencia Técnica 1, contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.
- La reubicación del puesto de Auxiliar Técnico a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta, a fin de que brinde apoyo complementario a las actividades de la Gestión de Soporte y Operación Registral, sin afectar el cumplimiento de sus funciones ni la continuidad de los procesos asignados.

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve “Expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI”, en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: “Encárguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución”.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos, la cual fue aprobada por la máxima autoridad mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026, mientras que mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que *"es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada..."*, y recomienda a la Máxima Autoridad *"... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional..."*

En atención al Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el referido Informe.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-000049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone:

"Art. 1.- Aprobar en su totalidad el INFORME TÉCNICO NO. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodríguez donde presenta la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de acuerdo a los perfiles de puestos detallados a continuación:

#	PERFIL-MANUAL	DENOMINACIÓN	GRADO	RMU
23	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	INSCRIPTOR DE DATOS	11	1.212,00
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	AUXILIAR TÉCNICO	3	585,00
25	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	9	985,00
26	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA PROGRAMADOR 1	9	985,00
27	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ASISTENTE PROGRAMADOR	8	901,00
28	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ARCHIVO BIENES Y SERVICIOS 2	11	1.212,00
29	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	AUXILIAR DE SERVICIOS	2	553,00
30	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	CHOFER INSTITUCIONAL	2	553,00
31	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA REGISTRAL	11	1.212,00
32	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	11	1.212,00
33	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	11	1.212,00
34	PERFIL TEMPORAL - SO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	622,00
35	PERFIL TEMPORAL - SO	CONTADOR	11	1.212,00



"Art. 2.-" La Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales".

Asimismo, en la Disposición Final, se encarga a esta Unidad *"...la implementación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en base a la planificación anual y presupuestaria"*.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, de fecha 02 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, solicita a la Máxima autoridad se autorice el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde al INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR., de conformidad al siguiente detalle:

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.01.05.56	Servidor Público 3	\$986,00
AUXILIAR TÉCNICO	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
ASISTENTE PROGRAMADOR	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
ANALISTA PROGRAMADOR 1	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

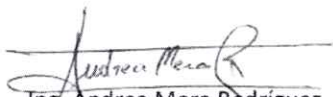
Dentro del referido informe se comunica que, existe los recursos presupuestarios para la creación de las (5) partidas las cuales se financiarán con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2026 sin que ello implique incremento de la masa salarial, para lo cual se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondear dichas partidas con cargo a la partida presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales, en la cual actualmente se encuentran dichos puestos y cuenta con la disponibilidad de recursos, de conformidad a la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013.

En atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde a la creación de (5) partidas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO	FONDOS DE RESERVA	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	LOSEP APORTE PATRONAL 11,15%, CCC 0,5%	TOTAL
ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
ANALISTA REGISTRAL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
CONTADOR	\$10.908,00	\$908,64	\$909,00	\$401,67	\$1.270,78	\$14.398,09
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00	\$739,20	\$986,00	\$482,00	\$1.033,82	\$12.115,02
TOTAL	\$41.598,00	\$3.465,12	\$4.319,00	\$1.847,67	\$4.846,17	\$56.075,96


4. En atención a lo expuesto, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la creación de las Partidas presupuestarias citadas en el punto número 2, en el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiera Pública SIG-AME, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Máxima Autoridad.
5. Finalmente solicito se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo expuesto.

Atentamente,



Ing. Andrea Mera Rodríguez

Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Gualle Godoy	T.H.	

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0163-M, de fecha 26 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Directora Administrativa Financiera y a la Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica realizar las acciones administrativas y presupuestarias necesarias para la reforma de gastos de personal.

Mediante Memorando Nro. RPMR-2026-0066-M, de fecha 09 de marzo de 2026, la Máxima Autoridad, asigna las funciones del área de Planificación a la Ing. Angélica Fernandez, Analista de Presupuesto 2, en vista que, la Ing. Sofía Carrillo, Analista Senior de Planificación y Gestión Estratégica, se encuentra con reposo médico desde el 09 de marzo hasta el 13 de marzo de 2026.

Solicitud:

1. Con la finalidad de garantizar el financiamiento de las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, solicito disponer a quien corresponda se proceda con la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, con corte al 31 de marzo de 2026 por ser el último día del mes, a fin de efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes y asegurar la correcta reasignación de recursos.
2. Con la finalidad de financiar las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, se solicita se disponga a quien corresponda efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS de conformidad al siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SALDO	PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$178.444,20	5.1.01.05.56	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00
		\$169.570,20	5.1.01.05.57	AUXILIAR TÉCNICO	\$5.265,00
		\$164.305,20	5.1.01.05.58	ASISTENTE PROGRAMADOR	\$8.109,00
		\$156.196,20	5.1.01.05.59	ANALISTA PROGRAMADOR 1	\$8.874,00
		\$147.322,20	5.1.01.05.60	ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	\$10.908,00

3. Considerando que la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a Servicios Personales por Contrato, fue emitida para financiar (9) puestos bajo esta modalidad, y que, como efecto de la liquidación al 31 de marzo de 2026, resulta necesario efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes, se solicita se disponga a quien corresponda emitir una nueva certificación presupuestaria para los contratos que continúan vigentes bajo esta modalidad conforme al siguiente detalle:

Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-0163-M

Sangolquí, 26 de febrero 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 Acta Nro. 001, de 16 de octubre de 2025, la Máxima Autoridad, la Directora Administrativa Financiera y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica y funcional de la Dirección Administrativa Financiera, dentro de la cual se plantearon, entre otros, los siguientes cambios:

- Creación de dos puestos en el área de Tics: Analista Programador 1 (SP3, grado 9), responsable del sistema de Propiedad (FORU) y Asistente Programador (SP2, grado 8), responsable del sistema de Mercantil (SIMER).
- Creación del puesto de Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2 (SP5, grado 11), en reemplazo del puesto "Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2", separando las funciones del Archivo Registral. No obstante, se mantienen las funciones relacionadas con la administración de bienes, activos fijos, y gestión del archivo central y se incorporan funciones relacionadas con el mantenimiento de infraestructura del nuevo edificio

Mediante Acta de Reunión Nro. 002, de 20 de octubre de 2025, la Registradora de la Propiedad y Mercantil, la Directora Técnica Registral y la Coordinadora de Talento Humano analizaron la estructura orgánica, funcional y operativa de la Dirección Técnica de Registro de Datos, estableciendo, entre otras, las siguientes acciones:

- Creación del puesto de Auxiliar Registral (Servidor Público de Apoyo 1), y reubicación del mismo a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta.

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, de fecha 27 de octubre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio solicita a la Máxima Autoridad, a la Directora Técnica Registral, a la Directora Administrativa Financiera y al Director de Asesoría Jurídica entregar las necesidades de personal con los informes respectivos de su Unidad hasta el 05 de noviembre de 2025.

Av. Luis Cordero 377 y Av. General Enriquez – 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"/>
PROCEDE CONFORME NORMATIVA LEGAL VIGENTE	
26-02-2026 - G. Mera, A. Rodríguez	
Dirección Administrativa Financiera	
Fecha 26-02-2026	



Página 1 de 6

Mediante Informe Técnico Nro. RPMR-ADM-JIZQUIERDO-2025-05, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Directora Administrativa Financiera, en atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2025-807-M, pone en conocimiento las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La creación del puesto de “Analista de Archivo, Bienes y Servicios 2”, en reemplazo del puesto “Analista de Archivo, Bienes y Activos Fijos 2”, se sustenta en que las actividades de archivo registral dejan de formar parte de las funciones de esta unidad. No obstante, se incorporan las actividades relacionadas con el mantenimiento del edificio y la gestión del archivo central. El puesto mantiene el grupo ocupacional SP 5 y la modalidad de contratación bajo servicios ocasionales.
- La creación de los puestos de *Analista Programador 1*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 3 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del FORU y el puesto de un *Asistente Programador*, con el grupo ocupacional de Servidor Público 2 responsable del soporte, mantenimiento, mejora continua y evolución de los sistemas informáticos críticos del SIMER, para garantizar la continuidad y seguridad de los sistemas.

Mediante Memorando Nro. RPMR-DTR-2025-0297-M, de fecha 20 de noviembre de 2025, la Directora Técnica Registral, comunica a la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, las necesidades de personal para el ejercicio fiscal 2026, dentro del cual solicita:

- La unificación de las funciones de los cargos de Asistente Técnico, Asistente Técnico de Proformas y Analista de Asistencia Técnica 1, dado que las funciones y responsabilidades del cargo se equiparán y homologan conforme al nivel remunerativos del Analista de Asistencia Técnica 1, contribuyendo directamente a la seguridad jurídica del proceso registral.
- La reubicación del puesto de Auxiliar Técnico a la Gestión de Soporte y Operación Registral, considerando la disminución del volumen de ingresos en las actividades que actualmente ejecuta, a fin de que brinde apoyo complementario a las actividades de la Gestión de Soporte y Operación Registral, sin afectar el cumplimiento de sus funciones ni la continuidad de los procesos asignados.

Mediante RESOLUCIÓN No. RES-RPMR-2025-0041, de fecha 21 de noviembre de 2025, la máxima autoridad resuelve “Expedir la reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI”, en cuya Disposición Transitoria Segunda señala: “Encárguese a la Unidad de Talento Humano, actualizar el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil, conforme a lo establecido en la presente Resolución”.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-202-I, de fecha 25 de noviembre de 2025, se solicitó a la Máxima Autoridad la aprobación de la Planificación del Talento Humano del año 2026 del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en la cual se incluyó la Lista de Asignaciones para Creaciones de Puestos, la cual fue aprobada por la máxima autoridad mediante firma inserta en el documento en mención.

Mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-00047 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Plan Operativo Anual para el ejercicio Fiscal 2026, mientras que mediante Resolución Nro. RES-RPMR-2025-048 de fecha 26 de diciembre de 2025, la máxima autoridad aprueba el Presupuesto para el ejercicio Fiscal 2026, en el cual consta la Masa Salarial del año 2026.

Mediante Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, dentro de las conclusiones determina que *"es necesario aprobar la creación de puestos y perfiles permanentes de acuerdo a la necesidad institucional proyectada..."*, y recomienda a la Máxima Autoridad *"... autorizar la creación e incorporación de perfiles temporales en el Manual de Descripción de Puestos, así como la planificación de los puestos por necesidad institucional..."*

En atención al Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2025-220-I, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el referido Informe.

Mediante Resolución No. RES-RPMR-2025-00049 de fecha 29 de diciembre de 2025, la máxima autoridad Acuerda expedir la reforma al Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, y dispone:

"Art. 1.- Aprobar en su totalidad el INFORME TÉCNICO NO. RPMR-UTHCG-2025-220-I, de fecha 26 de diciembre de 2025, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, Ing. Andrea Mera Rodríguez donde presenta la reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui, de acuerdo a los perfiles de puestos detallados a continuación:

#	PERFIL - MANUAL	DENOMINACIÓN	GRADO	RMU
23	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	INSCRIPTOR DE DATOS	11	1.212,00
24	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	AUXILIAR TÉCNICO	3	585,00
25	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	9	986,00
26	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA PROGRAMADOR 1	9	986,00
27	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ASISTENTE PROGRAMADOR	8	901,00
28	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- NP	ANALISTA DE ARCHIVO BIENES Y SERVICIOS 2	11	1.212,00
29	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	AUXILIAR DE SERVICIOS	2	553,00
30	PERFIL MANUAL DE PUESTOS- CT	CHOFER INSTITUCIONAL	2	553,00
31	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA REGISTRAL	11	1.212,00
32	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA TÉCNICO MERCANTIL 2	11	1.212,00
33	PERFIL TEMPORAL - SO	ANALISTA DE GESTIÓN DE SOPORTE Y OPERACIÓN REGISTRAL	11	1.212,00
34	PERFIL TEMPORAL - SO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	622,00
35	PERFIL TEMPORAL - SO	CONTADOR	11	1.212,00

“Art. 2.-” La Unidad de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio en el plazo de 60 días deberá realizar las acciones administrativas correspondientes a fin de actualizar en base a este instrumento, los perfiles de los puestos planificados en el proceso de Concurso de Méritos y Oposición 2025 de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente y efectuar los cambios correspondientes garantizando su adecuada implementación y alineación con las necesidades institucionales”.

Asimismo, en la Disposición Final, se encarga a esta Unidad *“...la implementación del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui, en base a la planificación anual y presupuestaria”.*

Mediante Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, de fecha 02 de febrero de 2026, la Coordinadora de Talento Humano, Comunicación y Gestión del Cambio, solicita a la Máxima autoridad se autorice el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde al INFORME JUSTIFICATIVO PARA CREACIÓN DE PARTIDAS, 2 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO DE DATOS Y 3 PARTIDAS PARA LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL RPMR., de conformidad al siguiente detalle:

Cargo	Partida que le Correspondería	Grupo	RMU
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	5.1.01.05.56	Servidor Público 3	\$986,00
AUXILIAR TÉCNICO	5.1.01.05.57	Servidor Público de Apoyo 1	\$585,00
ASISTENTE PROGRAMADOR	5.1.01.05.58	Servidor Público 2	\$901,00
ANALISTA PROGRAMADOR 1	5.1.01.05.59	Servidor Público 3	\$986,00
ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	5.1.01.05.60	Servidor Público 5	\$1212,00

Dentro del referido informe se comunica que, existe los recursos presupuestarios para la creación de las (5) partidas las cuales se financiarán con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2026 sin que ello implique incremento de la masa salarial, para lo cual se deberá realizar la reforma presupuestaria correspondiente, a fin de fondar dichas partidas con cargo a la partida presupuestaria de Contratos de Servicios Ocasionales, en la cual actualmente se encuentran dichos puestos y cuenta con la disponibilidad de recursos, de conformidad a la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013.

En atención al Memorando Nro. RPMR-UTHCG-2026-097-M, la Máxima Autoridad, mediante firma inserta autoriza el Informe Técnico No. RPMR-UTHCG-2026-041, que corresponde a la creación de (5) partidas para el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Rumiñahui.

Solicitud:

1. Con la finalidad de garantizar el financiamiento de las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, solicito disponer a quien corresponda se proceda con la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO, con corte al 28 de febrero de 2026 por ser el último día del mes, a fin de efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes y asegurar la correcta reasignación de recursos.
2. Con la finalidad de financiar las nuevas partidas presupuestarias aprobadas, se solicita se disponga a quien corresponda efectuar el traspaso de recursos de la partida presupuestaria que corresponde a SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO A REMUNERACIONES UNIFICADAS de conformidad al siguiente detalle:

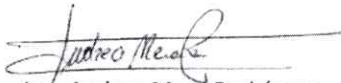
PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	SALDO	PARTIDA PRESUPUESTARIA A FINANCIAR	DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO
5.1.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	\$178.444,20	5.1.01.05.56	ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00
		\$169.570,20	5.1.01.05.57	AUXILIAR TÉCNICO	\$5.265,00
		\$164.305,20	5.1.01.05.58	ASISTENTE PROGRAMADOR	\$8.109,00
		\$156.196,20	5.1.01.05.59	ANALISTA PROGRAMADOR 1	\$8.874,00
		\$147.322,20	5.1.01.05.60	ANALISTA DE ARCHIVO, BIENES Y SERVICIOS 2	\$10.908,00

3. Considerando que la Certificación Presupuestaria Nro. RPMR-2026-013, que corresponde a Servicios Personales por Contrato, fue emitida para financiar (9) puestos bajo esta modalidad, y que, como efecto de la liquidación al 31 de marzo de 2026, resulta necesario efectuar los ajustes presupuestarios pertinentes, se solicita se disponga a quien corresponda emitir una nueva certificación presupuestaria para los contratos que continúan vigentes bajo esta modalidad conforme al siguiente detalle:

DENOMINACIÓN	VALOR REQUERIDO	FONDOS DE RESERVA	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	LOSEP APORTE PATRONAL 11,15%, CCC 0,5%	TOTAL
ANALISTA TECNICO MERCANTIL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
ANALISTA REGISTRAL 2	\$10.908,00	\$908,64	\$1.212,00	\$482,00	\$1.270,78	\$14.781,42
CONTADOR	\$10.908,00	\$908,64	\$909,00	\$401,67	\$1.270,78	\$14.398,09
ANALISTA DE ASISTENCIA TÉCNICA 1	\$8.874,00	\$739,20	\$986,00	\$482,00	\$1.033,82	\$12.115,02
TOTAL	\$41.598,00	\$3.465,12	\$4.319,00	\$1.847,67	\$4.846,17	\$56.075,96

4. En atención a lo expuesto, solicito se sirva autorizar a quien corresponda la creación de las Partidas presupuestarias citadas en el punto número 2, en el Sistema Integral de Gestión Administrativo Financiera Pública SIG-AME, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Máxima Autoridad.
5. Finalmente solicito se autorice a quien corresponda se realice las respectivas reformas POA, y Presupuesto de conformidad a lo expuesto.

Atentamente,



Ing. Andrea Mera Rodríguez

Coordinadora de Tanto Humano, Comunicación y Gestión del Cambio

Acción:	Nombre:	Unidad o área:	Firma
Elaborado por:	Ing. Margoth Gualle Godoy	T.H.	