

MEMORANDO No.: EPMRP-SD-PS-MRM-2020-026-M

Santo Domingo, 31 de enero de 2020

PARA: Ing. Laura Salgado Córdova  
GERENTE GENERAL

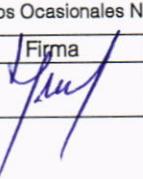
ASUNTO: Remito Contrato de Servicios Ocasionales No.035-2020

En atención a la sumilla inserta en memorando EPMRP-SD-GATH-NVM-2020-100-M, de 31 de enero del 2020, mediante el cual su autoridad dispone elaborar el Contrato de Servicios Ocasionales de acuerdo al informe EPMRP-SD-GATH-NVM-2020-035, adjunto al presente sírvase encontrar el contrato celebrado entre la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO y la servidora LADY NOEMI CASTILLO PAZOS.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,

  
Dr. Mesías Ruano Montenegro  
PROCURADOR SÍNDICO  
Anexo: Contrato de Servicios Ocasionales No. 035-2020

Elaborado por:	Firma
Mesías Ruano	



## CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

035-2020

En la Ciudad de Santo Domingo, Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, a treinta y un días del mes de enero del dos mil veinte, comparecen a la suscripción del presente contrato, por una parte, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, legalmente representada por la Ingeniera **LAURA EUGENIA SALGADO CÓRDOVA**, en calidad de **GERENTE GENERAL**, que más adelante y para efectos de este contrato, se denominará únicamente “Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo”; y, por otra parte, la señorita **LADY NOEMI CASTILLO PAZOS**, por sus propios derechos, a quien en lo sucesivo se le denominará únicamente “La Servidora”, de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, hábiles y capaces para contratar y obligarse, asisten con el objeto de celebrar el presente Contrato de Servicios Ocasionales, el mismo se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES.**- Mediante ordenanza M-072-VQM, de fecha 24 de noviembre del 2016, se contempla la “Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD…”, que cuenta con patrimonio propio y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y la Ley, quien dentro de sus procesos requiere la contratación de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, para lo cual la Gerente Financiera, certifica que existen fondos para la contratación con Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No. EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-CDP, prevista en la partida presupuestaria No. 01.01.100.110.510510.022.23.01.001.

**SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.**- Con los antecedentes expuestos, la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, procede a contratar, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, la señorita **LADY NOEMI CASTILLO PAZOS**, para que se desempeñe en el puesto de **ASISTENTE ADMINISTRATIVA**, Grupo Ocupacional: Servidora Pública de Apoyo 4, con una remuneración de **\$ 733.00, (SETECIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)** quien desarrollará las actividades y tareas que corresponda al cargo; esto es: 1.- Recibe registra, clasifica distribuye, archiva y controla la documentación oficial que ingresa o egresa.- 2.- Elabora oficios y escritos diversos a fin de responder con los trámites internos o externos.- 3.- Coordina la agenda de trabajo del jefe inmediato y la organización de las acciones de esta unidad, de tal forma exista coordinación entre las demás unidades.- 4.- Responsable de la custodia del archivo documental que se genere en su unidad.- 5.- Coordina y realiza el seguimiento a las acciones administrativas emanadas por el jefe inmediato.- 6.- Las demás que el Jefe inmediato



disponga; observando para el efecto, las disposiciones contenidas en los Arts. 17 y 18, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y los Arts. 22 y 24 de la Ley Orgánica del Sector Público.

**TERCERA: REMUNERACIÓN.-** La Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, pagará a “La Servidora” por la prestación de servicios a los que se refiere en la cláusula segunda, una remuneración mensual unificada correspondiente a los niveles de la escala de remuneraciones mensuales unificadas de los servidores del grupo ocupacional de Servidora Pública de Apoyo 4, **ESTO ES, \$ 733.00, (SETECIENTOS TREINTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA)**, que se pagarán con cargo a la partida presupuestaria **No. 01.01.100.110.510510.022.23.01.001.**, aprobada por el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, en la Proforma Presupuestaria 2020, mediante sesión ordinaria, de fecha 31 de octubre del 2019, de conformidad con el Art. 96 de la Ley Orgánica del Servicio Público. Además percibirá lo correspondiente a la Décima Tercera y Décima Cuarta Remuneraciones en las fechas de pago respectivas y los demás beneficios económicos contemplados para el Servicio Público.

**CUARTA: JORNADA DE TRABAJO.-** La jornada de labores que deberá cumplir la servidora será desde las 08h00 a 12h30 y 14h00 a 17h30, de lunes a viernes; o jornada especial, que de acuerdo a las necesidades institucionales se le determinen, siempre y cuando no excedan de las 8 horas diarias y que podrán ser modificadas o reajustadas con sujeción a la Ley, siendo la UATH quien controle su asistencia.

**QUINTA: DURACIÓN.-** El presente contrato de servicios ocasionales rige a partir del 03 de febrero del 2020 hasta el 31 de Diciembre del 2020. Acorde a lo determinado en el inciso sexto del Art. 58 de la Ley Orgánica del Servicio Público y en concordancia con el Art. 146 del Reglamento General de la LOSEP, el contrato terminará automáticamente en la fecha de vencimiento, sin que sea necesario ninguna notificación o solemnidad previa. Sin embargo, el Gerente General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, se reserva el derecho de concluir anticipadamente las relaciones laborales, en conformidad con la disposición legal invocada, por lo que la cancelación de sus haberes a que hubiera lugar, será hasta la fecha que se produzca la cesación.

**SEXTA:** En todo lo que no estuviere previsto expresamente en el contrato, las partes se sujetarán a las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento y a la Normativa que para la administración del Talento Humano expida la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo.

**SEPTIMA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-** Las partes, en caso de controversia derivadas de la aplicación de los términos establecidos en el presente contrato, declaran que se someterán

ante los jueces competentes de la Jurisdicción del Cantón Santo Domingo, Provincia Santo Domingo de los Tsáchilas, previo al conocimiento y resolución de la mediación arbitral.

Para constancia y fe de lo estipulado, las partes aceptan y firman el presente contrato, en cuatro copias de igual contenido.

LAURA EUGENIA SALGADO CORDOVA  
GERENTE GENERAL EMPRESA PÚBLICA  
MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL CANTON SANTO DOMINGO EPMRP-SD

LADY NOEMI CASTILLO PAZOS  
LA SERVIDORA  
C.C.2300356223

Elaborado por:	Firma
Dr. Mesías Ruano	
Revisado	Firma
Ing. Nadia Vera	



## INFORME EPMRP-SD-GATH-NVM-2020-035

### ANTECEDENTES:

El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo en sesión de 24 de noviembre de 2016 mediante Ordenanza Municipal Nº M-072-VQM expide la creación, organización, administración y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD.

### MARCO LEGAL:

La Constitución de la República en el artículo 265 determina que "El sistema público de registro de la propiedad se administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades". La Ley 162, Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial el 16 de marzo de 2010, manda en su artículo 19 que de conformidad con la Constitución de la República, la Municipalidad de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

El artículo 19 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que "la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente por los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la legislación".

Con similares disposiciones antes citadas, el Pleno del Concejo del Gobierno Municipal del Cantón Santo Domingo aprueba la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, que contempla la Creación, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, con el objeto "llevar adelante en transparente, eficiente y eficaz el ejercicio de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, referidas al Registro de la Propiedad y su ejecución, en acuerdo con la Constitución del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Ley Orgánica de Empresas Públicas."

Según el Artículo 19 de la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, Capítulo Tercero. Órganos de Dirección y Administración. Artículo 9.- Organización Empresarial.- La dirección y administración de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, se ejercerá a través de los siguientes órganos de dirección y administración 1. Directorio y 2. La Gerencia General.

En el artículo 19 de la ordenanza antes mencionada se indica que "la o el Gerente General es la máxima autoridad administrativa de la empresa pública, y ejercerá la representación legal, judicial y patrimonial de la misma, siendo responsable ante el Directorio por la gestión administrativa, económica, financiera comercial, técnica y operativa..."

Esto se expuesto y de conformidad con el Art. 19 de la ordenanza de Creación, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPM-RPSD, en concordancia con la Disposición Transitoria Primera.



Mediante RESOLUCIÓN EPMRP-SD-WEA-SE-002-2019-07-05-01, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad Santo Domingo EPMRP-SD., en Sesión Extraordinaria celebrada el 5 de julio de 2019, RESOLVIÓ: a través de votación ordinaria, con unanimidad, TERMINAR el Encargo al Msc. Edmundo Fabián Romero Moscoso; y, DESIGNAR como Gerente General Titular a la Ing. Laura Salgado Cordova a partir del 8 de julio de 2019.

La Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 58 señala que la suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la Autoridad Nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la Unidad de Gestión del Talento Humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.

Así mismo en el párrafo segundo del artículo en mención se señala que: "La contratación de personal ocasional no podrá sobrepasar el veinte por ciento de la totalidad del personal de la entidad contratante; en caso de que se superare dicho porcentaje deberá contarse con la autorización previa del Ministerio de Relaciones Laborales, estos contratos no podrán exceder de doce meses de duración o hasta que culmine el tiempo restante del ejercicio fiscal en curso. Se exceptúa de este porcentaje a aquellas instituciones u organismos de reciente creación que deban incorporar personal bajo esta modalidad, hasta que se realicen los correspondientes concursos de selección de méritos y oposición y en el caso de puestos que correspondan a proyectos de inversión o comprendidos en la escala del nivel jerárquico superior. Por su naturaleza, este tipo de contratos no generan estabilidad".

Además, en el párrafo tercero se indica que: "...El personal que labora en el servicio público bajo esta modalidad, tendrá relación de dependencia y derecho a todos los beneficios económicos contemplados para el personal de nombramiento, con excepción de las indemnizaciones por supresión de puesto o partida o incentivos para jubilación...".

De igual manera el párrafo cuarto expresa que "Las servidoras y los servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure el contrato". El artículo en mención en su sexto párrafo determina que "Este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo, ni derecho adquirido para la emisión de un nombramiento permanente, pudiendo darse por terminado en cualquier momento".

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en el artículo 143 señala que "La Autoridad Nominadora, podrá suscribir contratos para la prestación de servicios ocasionales, previo informe favorable de la UATH. El informe justificará la necesidad de trabajo ocasional..." Ademá s en el párrafo tercero del artículo antes mencionado se señala que "Se podrá suscribir varios contratos de servicios ocasionales entre la misma institución y la o el servidor, durante un ejercicio fiscal en curso, que se pueden renovar dentro del consecutivo ejercicio fiscal..."

De igual manera, el séptimo párrafo indica que "Si se requiere que la servidora o servidor contratado ejecute parcial o totalmente actividades o funciones distintas a las determinadas en el contrato, se podrá realizar un adendum al mismo en acuerdo entre las partes..."

La contratación de la o del servidor se encuentra respaldada con la partida presupuestaria **01.01.100.110.510510.022.23.01.001** denominada **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** y la disponibilidad económica presupuestada para el ejercicio fiscal 2020 de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPMRP-SD, de acuerdo a la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria No EPMRP-SD-GF-LSG-2020-001-CDP.



## JUSTIFICATIVO

Con la finalidad de brindar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía y cumplir la misión y visión institucional, se elabora el presente informe para que se realice la contratación del personal necesario para el funcionamiento de las unidades que conforman la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPMRP-SD.

## PERFIL DEL CANDIDATO A SER CONTRATADO:

UNIDAD	R	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón santo Domingo
DENOMINACIÓN		Asistente Administrativo
GRUPO		Servidor Público de Apoyo 4
REMUNERACIÓN		\$ 733,00
MISIÓN		COADYUVAR DEBIDAMENTE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO CONTROLAR, COORDINAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL RESPECTIVO ORDEN Y NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD A FIN DE GARANTIZAR POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN UNA DEBIDA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
INSTRUCCIONES		bachiller
TITULOS		bachiller
EXPERIENCIA		No requerida
DESTACADOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación de Servicio</li> <li>• Comunicación oral y escrita</li> <li>• Monitoreo y control</li> <li>• Priorización de la información</li> <li>• Pensamiento lógico</li> </ul>
HABILIDADES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento creativo</li> <li>• Sentido de efectividad</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Comunicación interpersonal</li> <li>• Interactuar / interrelacionarse</li> </ul>
CONOCIMIENTOS		



<b>• FUNCIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe, registra, clasifica, distribuye, despacha, archiva y controla el trámite oficial que ingresa o egresa</li> <li>• Elabora oficios y escritos diversos a fin de responder con los trámites internos o externos</li> <li>• Coordina la agenda de trabajo del jefe inmediato y la organización de las reuniones de esta unidad, de tal forma exista coordinación entre las demás unidades</li> <li>• Responsable de la custodia del archivo documental que se le encomienda</li> <li>• Coordina y realiza el seguimiento a las acciones administrativas encomendadas por el jefe inmediato</li> <li>• Las demás que el jefe inmediato disponga</li> </ul>
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### CONCLUSIONES:

La Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General le permite a la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo contratar el personal requerido conforme la necesidad institucional, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales.

La Unidad de Administración del Talento Humano observando las disposiciones legales y reglamentarias y las citadas y con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional concluye que es necesario contratar a la persona que realice las funciones de **Asistente Administrativo** de conformidad con lo establecido anteriormente.

#### RECOMENDACIÓN:

De conformidad a los antecedentes y al sustento legal expuesto en el presente informe y conforme al fundamento en las atribuciones que posee la UATH se sugiere la contratación de **PAZOS LADY NOEMI** con CC 2300356223, para que cumpla las funciones de **Asistente Administrativo** en la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo EPMRP-SD.

Santo Domingo, 20 de febrero de 2020

Realizado por:

Ing. Nadia Vera Medina

**GERENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**



## INCIDENCIA PERSONAL POR CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES

			RMU	ANUAL	APORTE PATRONAL	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES	FONDO RESERVA	SUBROGAN ENFARGOS	COMPRA DE REINVERSIONES	HORAS EXTRAS Y/O SUPLEM.	TOTAL COMPROMISO	TOTAL
<b>110. UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>														
1	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.006.23.01.001	MARTINEZ CAMILA	Analista de Planificación Institucional	1212,00	14.564,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
2	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.510510.007.23.01.001	ROMAN SANDY	Analista de Comunicación Social	1086,00	13.032,00	1.322,75	1.086,00	394,00	1.086,00	1.085,57		18.005,31	18.005,31
3	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	01.01.100.110.510510.010.23.01.001	Conductor	Conductor	527,00	6.324,00	641,69	527,00	394,00	527,00	526,79		8.940,68	8.940,68
4	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	01.01.100.110.510510.012.23.01.001	Auxiliar de Servicios	Auxiliar de Servicios-Contratación Pública	553,00	6.636,00	673,55	553,00	394,00	553,00	552,78		9.362,33	9.362,33
5	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.015.23.01.001	MOLINA DEYSI	Analista Adquisiciones-Contratación Pública	1212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
6	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.020.23.01.001	PULLAS ANDERSON	Analista de Servicios Institucionales	1212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
7	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.510510.021.23.01.001	VACANTE	Analista Administrativa	1086,00	13.032,00	1.322,75	1.086,00	394,00	1.086,00	1.085,57		18.005,31	18.005,31
8	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.022.23.01.001	AGUILAR NELSON	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
9	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.023.23.01.001	ORELLANA FERNANDA	Asistente Administrativa	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
10	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.024.23.01.001	VACANTE	Asistente Administrativa	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
11	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.025.23.01.001	VACANTE	Analista Técnico Y REDES	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
12	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.026.23.01.001	MINDA CAROL	Analista Técnico	1.212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
13	SERVIDOR PÚBLICO 7	01.01.100.110.510510.027.23.01.001	BONILLA PATRICIO	Especialista Técnologico Programador	1.676,00	20.112,00	2.041,37	1.676,00	394,00	1.676,00	1.675,33		27.574,70	27.574,70
14	SERVIDOR PÚBLICO 7	01.01.100.110.510510.028.23.01.001	VACANTE	Especialista Técnologico Programador	1.676,00	20.112,00	2.041,37	1.676,00	394,00	1.676,00	1.675,33		27.574,70	27.574,70
15	SERVIDOR PÚBLICO 2	01.01.100.110.510510.029.23.01.001	VACANTE	Asistente Técnológico	901,00	10.812,00	1.097,42	901,00	394,00	901,00	900,44		15.000,00	15.000,00
<b>TOTAL 110. UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>														
<b>110. UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b>														
16	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.040.23.01.001	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	Analista de Talento Humano	1212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
17	SERVIDOR PÚBLICO 6	01.01.100.110.510510.041.23.01.001	Espesialista de Seguridad y Salud Ocupacional	Espesialista de Seguridad y Salud Ocupacional	1412,00	16.944,00	1.719,82	1.412,00	394,00	1.412,00	1.411,44		23.293,25	23.293,25
18	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.042.23.01.001	CUMBUCUS BRYAN	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
19	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.043.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
20	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.044.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
21	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.510510.045.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733,00	8.786,00	892,79	733,00	394,00	733,00	732,71		12.281,50	12.281,50
<b>TOTAL 110. UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b>														
<b>TOTAL 110. CONTRATOS</b>														
<b>120. UNIDAD FINANCIERA</b>														
22	SERVIDOR PÚBLICO 6	01.01.100.110.510510.035.23.01.001	VACANTE	Tesorería	1412,00	16.944,00	1.719,82	1.412,00	394,00	1.412,00	1.411,44		23.293,25	23.293,25
23	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.040.23.01.001	BAJADERA SILVANA	Analista de Presupuesto	1212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
24	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.510510.041.23.01.001	MOREIRA CARLA	RECAUDACIÓN	1212,00	14.544,00	1.476,22	1.212,00	394,00	1.212,00	1.211,52		20.049,73	20.049,73
25	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.041.23.01.001	VACANTE	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
26	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.042.23.01.001	SÁNCHEZ BANDY	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.446,78	13.446,78
27	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.043.23.01.001	PINEDA TITO	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.446,78	13.446,78
28	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.044.23.01.001	VACANTE	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
29	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.045.23.01.001	BRAVO GABRIELA	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
30	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.046.23.01.001	SÁNCHEZ EVELING	Recaudadora	817,00	9.804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
<b>TOTAL 120. UNIDAD FINANCIERA</b>														
<b>120. UNIDAD TÉCNICA REGISTRAL</b>														
31	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.510510.035.23.01.001	VACANTE	CERTIFICACION	1086,00	13.032,00	1.322,75	1.086,00	394,00	1.086,00	1085,57		16.006,31	16.006,31
32	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.036.23.01.001	CASTILLO CARLOS	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
33	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.037.23.01.001	LASCANO BLANCA	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
34	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.038.23.01.001	GUAROLUISA GLEAMY	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
35	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.039.23.01.001	GUZMAN PAUL	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
36	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.040.23.01.001	HERAS LUCEDA	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
37	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.041.23.01.001	VASCONES MAURICIO	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
38	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.042.23.01.001	VILLACRES JOSÉ SELIN	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
39	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.043.23.01.001	ORTEGA CINDY	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
40	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.044.23.01.001	AGUIRRE ALISON	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
41	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.045.23.01.001	GARCIA EDITH	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9804,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78
42	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.510510.046.23.01.001	VASQUEZ PATRICIO	Certificadora - Inscripción 1	817,00	9805,00	995,11	817,00	394,00	817,00	816,67		13.643,78	13.643,78



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO  
EPMRP-SD

AÑO 2020

INCIDENCIA PERSONAL POR CONTRATO SERVICIOS OCASIONALES

		RNU	ANUAL	APORTE PATRONAL	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO	VACACIONES	FONDO RESERVA	SUBROGAN FÉNCREO S	COMPRA DE RENUNCIAS	HORAS EXTRAS Y/O SUPLEM.	TOTAL COMPROMISO	TOTAL
<b>110. UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>													
<b>PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>													
1	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.005.23.01.001	MARTINEZ CAMILA	Analista de Planificación Institucional	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
2	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.51.051.007.23.01.001	ROMAN SANDY	Analista de Comunicación Social	1086.00	13.032.00	1.322.75	1.086.00	394.00	1.086.00	1.085.57		18.006.31
3	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	01.01.100.110.51.051.010.23.01.001	CONFIDENCIAL	ADMINISTRATIVO	532.00	6.744.00	641.80	527.00	394.00	527.00	526.79		8.940.60
4	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	01.01.100.110.51.051.012.23.01.001	CONFIDENCIAL	Auxiliar de Servicios	553.00	6.636.00	673.55	553.00	394.00	553.00	552.78		9.362.33
5	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.015.23.01.001	MOLINA DEYSY	Analista Adquisiciones-Contratación Pública	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
6	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.019.23.01.001	PULIAS ANDERSON	Analista de Servicios Institucionales	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
7	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.51.051.021.23.01.001	VACANTE	Analista Administrativa	1086.00	13.032.00	1.322.75	1.086.00	394.00	1.086.00	1.085.57		18.006.31
8	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.022.23.01.001	AGUILAR NELSON	ASISTENTE ADMINISTRATIVOS	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
9	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.023.23.01.001	ROMERO CLAUDIA	Asistente Administrativa	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
10	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.024.23.01.001	OIRELLANA FERNANDA	Asistente Administrativa	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
11	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.025.23.01.001	VACANTE	Asistente Administrativa	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
12	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.061.026.23.01.001	MINDA CAROL	INFORMATICA Y REDES	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
13	SERVIDOR PÚBLICO 7	01.01.100.110.51.051.061.027.23.01.001	BONILLA PATRICIO	Analista Técnológico	1.676.00	20.112.00	2.041.37	1.676.00	394.00	1.676.00	1.675.33		27.574.70
14	SERVIDOR PÚBLICO 7	01.01.100.110.51.051.061.028.23.01.001	VACANTE	Especialista Técnologico Programador	1.676.00	20.112.00	2.041.37	1.676.00	394.00	1.676.00	1.675.33		27.574.70
15	SERVIDOR PÚBLICO 2	01.01.100.110.51.051.061.029.23.01.001	VACANTE	Especialista Técnologico Programador	90.00	10.812.00	-	1.091.42	901.00	900.00	900.04		15.006.06
<b>TOTAL 110. UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>													
<b>110. UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b>													
<b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>													
16	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.061.040.23.01.001	VACANTE	Analista de Talento Humano	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
17	SERVIDOR PÚBLICO 6	01.01.100.110.51.051.061.041.23.01.001	VACANTE	Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional	1412.00	16.944.00	1.719.82	1.412.00	394.00	1.412.00	1.411.44		23.293.25
18	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.061.045.23.01.001	CUMBURUS BRYAN	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
19	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.061.046.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
20	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.061.047.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
21	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	01.01.100.110.51.051.061.048.23.01.001	VACANTE	Asistente de Atención Ciudadana	733.00	8.796.00	892.79	733.00	394.00	733.00	732.71		12.281.50
<b>TOTAL 110. UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b>													
<b>TOTAL 110. CONTRATOS</b>													
<b>120. UNIDAD FINANCIERA</b>													
<b>CONTADORIA</b>													
22	SERVIDOR PÚBLICO 6	01.01.100.110.51.051.061.040.23.01.001	VACANTE	Contador o	1412.00	16.944.00	1.719.82	1.412.00	394.00	1.412.00	1.411.44		23.293.25
23	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.061.041.23.01.001	SALAZAR SILVANA	Analista de Presupuesto	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
24	SERVIDOR PÚBLICO 5	01.01.100.110.51.051.061.042.23.01.001	MOREIRA CARLA	RECAUDACIÓN	1212.00	14.544.00	1.476.22	1.212.00	394.00	1.212.00	1.211.52		20.619.73
25	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.043.23.01.001	VACANTE	Recaudadora	617.00	9.804.00	995.11	617.00	394.00	617.00	616.67		13.643.78
26	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.042.23.01.001	SANCHEZ SANDY	Recaudadora	817.00	9.804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.646.78
27	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.043.23.01.001	PINEDA TITO	Recaudadora	817.00	9.804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.646.78
28	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.044.23.01.001	VACANTE	Recaudadora	617.00	9.804.00	995.11	617.00	394.00	617.00	616.67		13.643.78
29	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.045.23.01.001	BRAVO GABRIELA	Recaudadora	817.00	9.804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
30	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.046.23.01.001	SANCHEZ EVELING	Recaudadora	817.00	9.804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
<b>TOTAL 120. UNIDAD FINANCIERA</b>													
<b>120. UNIDAD TÉCNICA REGISTRAL</b>													
<b>CERTIFICACION</b>													
31	SERVIDOR PÚBLICO 4	01.01.100.110.51.051.061.040.23.01.001	VACANTE	Analista Técnico Registral	1086.00	13032.00	1.322.75	1.086.00	394.00	1086.00	1085.57		16.006.31
32	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.041.23.01.001	CASTILLO CARLOS	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
33	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.042.23.01.001	LASCANO BLANCA	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
34	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.043.23.01.001	GUAROLUISA GEMARY	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
35	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.044.23.01.001	GUZMAN PAUL	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
36	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.045.23.01.001	HERAS LUCEDA	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
37	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.046.23.01.001	VASCONES MARICIO	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
38	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.047.23.01.001	VILLACRES JOSELINE	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
39	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.048.23.01.001	ORTEGA CINDY	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
40	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.049.23.01.001	AGUIRRE ALISON	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
41	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.050.23.01.001	GARCIA EDITH	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78
42	SERVIDOR PÚBLICO 1	01.01.100.110.51.051.061.051.23.01.001	VASQUEZ PATRICIO	Certificadora - Inscripción 1	817.00	9804.00	995.11	817.00	394.00	817.00	816.67		13.643.78







EPMRP-SD  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD

Santo Domingo, 31 de enero de 2020

## REQUISITOS PREVIO AL INGRESO A LA EPMRP-SD

El personal que ingresa en la Institución deberá cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos establecidos en el Art. 5 de la LOSEP y Art. 3 de su Reglamento y demás disposiciones legales establecidos por los organismos competentes.

1. Presentar hoja de vida actualizada SOCIO EMPLEO con los certificados que avalen sus años de experiencia
2. Fotografías tamaño carnet en fondo blanco.
3. Presentar copias certificadas de los títulos obtenidos inscritos en la SENESCYT
4. Presentar copia a color de la cédula de ciudadanía y de la papeleta de votación
5. Presentar certificado emitido por el Ministerio de Trabajo
6. Presentar Formulario 107 SRI
7. Presentar copia de la impresión de la libreta o certificado bancaria.
8. Entregar declaración juramentada de inicio de gestión (**PAG. WEB CONTRALORIA**).
9. Impresión del historial laboral (detalle de aportes) del (IESS).
10. Certificados de no adeudar al MUNICIPIO ni a EPMAPA.
11. Solicitud de acumulación de los décimos (voluntario).
12. Declaración jurada ante **Notario Público**.
13. Exámenes médicos
14. Rayos X lumbar (**Informe**).

SI CUMPLE	NO CUMPLE
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Sr. Nelson Aguavil  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Ing. Lady Noemí Castillo  
SERVIDOR ENTRANTE



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DEPARTAMENTO  
DE REGISTRO DE  
**DATOS**  
PÚBLICOS

Memorando N°. EPMRP-SD-GATH-NVM-2020-100-M

Santo Domingo, 31 de enero de 2020

PARA: Laura Salgado  
GERENTE GENERAL

ASUNTO: Autorización

Procuraduría  
Síndica

Elab. por Contrato  
Rige a partir del  
03-02-2020

El artículo 135 de la Constitución de la República del Ecuador señala que “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

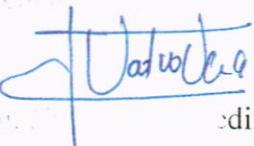
Con la finalidad de cumplir lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, y brindar un servicio eficiente de calidad a la ciudadanía se solicita autorizar la elaboración de servicios ocasionales de acuerdo al informe de talento humano adjunto.

Atentamente,

Ing. Sandra Medina

GERENTE

Administración

  
Firma



ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Informe de Talento Humano N.º 33,34,35,36,37

