

**Memorando Nro. EPM-RPSD-GG-2022-0654-M**

**Santo Domingo, 20 de septiembre de 2022**

**PARA:** Sra. Mgs. Valeria Alejandra Villafuerte Camacho  
**Directora Administrativa de Talento Humano**

**ASUNTO:** Resolución\_Manual Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos  
EPM-RPSD 2022

Adjunto remito resolución N° EPM-RPSD-2022-057 con la que se aprueba el MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS.

Sírvase proceder con el trámite pertinente.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano  
**GERENTE GENERAL**

Referencias:

- EPM-RPSD-PS-2022-171-M

Anexos:

- Resolución N° EPM-RPSD-2022-057

Copia:

Sr. Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga  
**Analista de Planificación Institucional**



**RESOLUCIÓN No. EPM- RPSD-2022-057**

**LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON SANTO DOMINGO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 76.7 letra I) de la Constitución de la República del Ecuador, establece en su texto lo siguiente: “*Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: I) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.*”;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo VII, Sección Primera, sobre el Sector Público, establece “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 le 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 de la Constitución de la República del Ecuador, en su Capítulo VII, Sección Segunda, sobre la Administración Pública, indica que la administración pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, seguridad, transparencia, y evaluación;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el Capítulo Séptimo del Título IV, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad, y se señala las instituciones que integran el sector público y las personas que tienen la calidad de servidoras y servidores públicos.

**Que**, el numeral 16 del artículo 326 de la Constitución de la República, dispone que en las instituciones del Estado y en las entidades de derecho privado en las que haya participación mayoritaria de recursos públicos, quienes cumplan actividades de representación, directivas, administrativas o profesionales, se sujetarán a las leyes que regulan la administración pública. Aquellos que no se incluyen en esta categorización estarán amparados por el Código del Trabajo.



**Que**, el Artículo 228, de la Constitución de la República, indica que “**El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora**”.

**Que**, el artículo 229 de la Constitución de la República, establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

**Que**, el artículo 233 de la Carta Magna, establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

**Que**, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

**Que**, el literal a, del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que son deberes de las o los servidores públicos respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.

**Que**, el Artículo 50 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que "La aplicación de la presente Ley, en lo relativo a la administración del talento humano y remuneraciones, estará a cargo de los siguientes organismos: a) Ministerio de Relaciones Laborales; y b) Unidades de Administración del Talento Humano de cada entidad, institución, organismo o persona jurídica de las establecidas en el artículo 3 de la presente Ley".



**Que**, el literal d), del artículo 52, de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que las Unidades de Administración de Talento Humano tendrán como responsabilidad elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales; y en el literal I) Aplicar las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Relaciones laborales, sobre selección de personal, capacitación y desarrollo profesional con sustento en el Estatuto, Manual de Procesos de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Genérico e Institucional.

**Que**, la mencionada Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 102 establece que la determinación de la remuneración se aplica por los rangos de valoración entre los distintos niveles funcionales y grupos ocupacionales que integran las escalas de remuneraciones mensuales unificadas;

**Que**, el Artículo 1 del Reglamento General a La Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, señala: "Las disposiciones del presente Reglamento General son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos establecidos en el artículo 3 de la LOSEP en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios."

**Que**, la Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano establece que "El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.

**Que**, la Norma de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos, establece que las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su



desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

**Que**, la Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal, manifiesta que “La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores, los cuales serán protegidos apropiadamente.

Los expedientes donde se consigne la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**Que**, el Art. 265, de la Constitución de la República, manifiesta que “El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”.

**Que**, la Ordenanza Municipal No. M-072-VQM, de 24 de noviembre de 2016, en su Art. 1 menciona: “Creación.- Créase la empresa pública municipal denominada “REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO – EPM-RPSD, cuyas siglas serán EPM-RPSD, como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión...”.

**Que**, el Artículo 16, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, manifiesta que “La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente”.

**Que**, mediante Resolución **EMPRP-SD-WEA-SE-013-2020-10-01-01**, el Directorio de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, en



SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada el **01 de octubre del 2020**, resolvió a través de votación ordinaria, por unanimidad designar al **ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO, Gerente General Titular de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo**, de conformidad a lo establecido en el artículo 19 de la Ordenanza de Creación, Organización, Administración y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo;

**Que**, el artículo 20, de la Ordenanza Municipal No.M-072-VQM, menciona “**Deberes y atribuciones de la o el Gerente General**.- A más de las atribuciones contempladas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes de la o el Gerente General, la dirección y administración de la Empresa Pública, las siguientes: ... 7) Tomar medidas preventivas y correctivas de ser el caso para mantener los altos niveles de eficiencia y eficacia”;

**Que**, mediante memorando EPM-RPSD-GG-2022-0139-M, de fecha 25 de marzo del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido al Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional de la EPM-RPSD, con copia a varios funcionarios de la EPM-RPSD, entre ellos al Tlgo. Jonathan Antolín Jaramillo Galarza, Director de Administración de Talento Humano, Encargado de la EPM-RPSD; en asunto Actualización de Normativa Interna, le comunica que gran parte de la normativa referida de la Institución data de años anteriores, por lo que en base a esa consideración le solicita que realice la actualización de varios instrumentos legales acorde a la normativa vigente; haciendo constar entre ellos el Manual de Valoración y Clasificación de Puestos y el Manual de Funciones y Descripción de Puestos, a cargo de la Gerencia General de la EPM-RPSD, los cuales se encuentran encasillados en los numerales 17 y 18 de la normativa interna que debe actualizarse, advirtiéndose que estos instrumentos jurídicos se encuentran vigentes desde el 02 de septiembre del año 2019 según cuadro que adjunta.

**Que**, mediante memorando EPM-RPSD-PI-2022-038-M, de fecha 13 de Mayo del 2022, firmado electrónicamente por el Tlgo. Juan Carlos Veloz Luzuriaga, Analista de Planificación Institucional de la EPM-RPSD, dirigido al Tlgo. Jonathan Antolín Jaramillo Galarza, Director de Administración de Talento Humano, Encargado de la EPM-RPSD, en asunto Actualización de las normativas y en atención al Memorando N.-EPM-RPSD-GG-2022-0139-M, suscrito por el Ing. Luis Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD en el que solicita la Actualización de la normativa interna que data de años anteriores, le comunica que debe realizar la Actualización de varios instrumentos jurídicos entre ellos Manual de Valoración y Clasificación de Puestos y el Manual de Funciones y Descripción de Puestos; vigentes desde Septiembre del 2019.

**Que**, mediante memorando N.-EPM-RPSD-DATH-2022-757-M, de fecha 16 de Septiembre del 2022, firmado electrónicamente por la Mgs. Valeria Alejandra Villafuerte Camacho, Directora Administrativa de Talento Humano de la EPM-RPSD, dirigido al Dr. Mauricio Fabián Ullauri Valencia, Procurador Síndico de la EPM-RPSD,



en asunto **Manual Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos EPM-RPSD-2022**, le remite en físico el referido Manual, mismo que ha sido elaborado y suscrito por el Tlgo. Jonathan Antolin Jaramillo Galarza, Analista de Talento Humano y revisado por la Mgs. Valeria Villafuerte Camacho, ambos Servidores de la EPM-RPSD, por lo que el Procurador Síndico de la Institución luego de su estudio lo suscribe y lo pone en conocimiento del señor Gerente General de la EPM-RPSD, mediante Memorando N.-**EPM-RPSD-PS-2022-167**. Así mismo la Directora Administrativa de Talento Humano comunica que en el presente Manual se procedió a unificar el **Manual de Valoración y Clasificación de Puestos** y el **Manual de Funciones y Descripción de Puestos**, los cuales se encuentran vigentes desde Septiembre del 2019.

**Que**, mediante memorando N.-EPM-RPSD-GG-2022-0647-M, de fecha 20 de Septiembre del 2022, firmado electrónicamente por el Ing. Luis Enrique Valencia Bejarano, Gerente General de la EPM-RPSD, dirigido al Dr. Mauricio Fabián Ullauri Valencia, Procurador Sindico de la EPM-RPSD, solicita la elaboración de la Resolución de Aprobación del **MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, debidamente legalizado con las firmas de responsabilidad de los funcionarios de la EPM-RPSD.

Por todo lo expuesto y en virtud de que se ha observado todo el procedimiento necesario para la vigencia del nuevo **MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, en la EPM-RPSD, con los fundamentos constitucionales descritos y en uso de las atribuciones legales que confiere la normativa legal vigente y amparado en la **Certificación 014-05-060** emitida en **RESOLUCION EPMRP-SD-WEA-SO-014-2020-11-12-05**, de fecha 12 de Noviembre del 2020 que a través de votación ordinaria y por unanimidad resolvió el Directorio de la EPM-RPSD, **APROBAR** el Organigrama Estructural con las modificaciones y sugerencias que debían regir para el año 2021 en la Institución.

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.- APROBAR EL MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, para la EPM-RPSD, elaborado por Jonathan Antolín Jaramillo Galarza y Mgs. Valeria Alejandra Villafuerte Camacho, Analista y Directora Administrativa de Talento Humano de la EPM-RPSD revisado y firmado por el Dr. Mauricio Fabián Ullauri Valencia, Procurador Sindico de la EPM-RPSD.

**Art. 2.-** Disponer a la Unidad de Planificación Institucional de la EPM-RPSD para que a través de la Unidad de Sistemas se proceda a la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

**Art. 3.-** Disponer a la Dirección de Administración del Talento Humano, la socialización del contenido del **MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, y su respectiva **APROBACION** por parte de la máxima Autoridad de la EPM-RPSD y además proceda a su **APLICACIÓN** de conformidad a lo establecido en el presente Manual.



**Art. 4.- LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la expedición de la presente resolución.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución que contiene la actualización del **MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**, de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, quedando derogadas expresamente las Resoluciones que dieron vida en su momento a los **Manuales de Valoración y Clasificación de Puestos y el Manual de Funciones y Descripción de Puestos** que datan de fecha Septiembre del 2019.

La Gerencia General deberá poner en conocimiento del Directorio de la Empresa Pública Municipal del Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, la presente Resolución que aprueba el **MANUAL DE DESCRIPCION, CLASIFICACION Y VALORACION DE PUESTOS 2022**.

**Notifíquese y Cúmplase.-**

Dado en el Despacho de la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad del Cantón Santo Domingo, a los veinte días del mes de Septiembre del 2022.



**ING. LUIS ENRIQUE VALENCIA BEJARANO  
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN SANTO DOMINGO**

Elaborado por:	Firma
Mauricio Ullauri Procurador Sindico EPM- RPSD	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MAURICIO FABIAN ULLAURI VALENCIA</b></p>

