

1.ANTECEDENTES

Estatuto Orgánico por Procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca emitido mediante resolución N° RA – RPCC-032-2019, de fecha 12 de diciembre de 2019.

Plan Estratégico Institucional 2022-2026, Resolución RA-RPCC-005-2022, suscrito por el Abg. Carlos Celi, Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca encargado.

Memorandos Nro. MEMO-RPCC-2023-0795-DDITH, MEMO-RPCC-2023-0796-DDITH, MEMO-RPCC-2023-0797-DDITH, de fecha 25 de octubre de 2023, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano solicitó el Dimensionamiento de personal temporal activo para el ejercicio fiscal 2024.

MEMO-RPCC-2023-0230, de fecha 20 de noviembre de 2023, suscrito por Abg. Carlos Celi, Registrador de la Propiedad Encargado, respecto a la renovación y/o prórroga de los contratos ocasionales de la gestión estratégica, para el año 2024.

MEMO-RPCC-2023-0231, de fecha 20 de noviembre de 2023, suscrito por el Abg. Carlos Celi Registrador de la Propiedad Encargado, respecto renovación y/o prórroga de los contratos ocasionales de la jefatura de planificación, para el año 2024.

MEMO-RPCC-2023-0232, de fecha 20 de noviembre de 2023, suscrito por el Abg. Carlos Celi Registrador de la Propiedad Encargado, respecto a la renovación y/o prórroga de los contratos ocasionales de la secretaría general para el año 2024.

MEMO-RPCC-2023-0849-DDITH, de fecha 17 de noviembre de 2023, suscrito por el Lcdo. Andrés Arias respecto a la renovación y/o prórroga de los contratos ocasionales de la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento para el año 2024.

Memorando Nro. RPCC-DSR-2023-0535-M, de fecha 18 noviembre de 2023, suscrito por el por el Mgs. Willian Gía, Director de Servicios Registrales, en el cual solicita cubrir la vacante de un Analista de Servicios Registrales debido a la renuncia de la persona inicialmente contratada. Solicita la incorporación de la persona desde el 01 de diciembre de 2023 o desde el primer día hábil del mes de enero de 2024.

RPCC-DSR-2023-0552-M, de fecha 22 de noviembre de 2023, suscrito por el Mgs. Willian Gía, Director de Servicios Registrales, respecto a la renovación y/o prórroga de los contratos ocasionales de la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento para el año 2024.

RPCC-JDA-2023-0734-M, de fecha 14 de noviembre de 2023, suscrito por el Mba. Kleber Flores, Jefe Administrativo en funciones a esa fecha, en el cual se refiere a la renovación del contrato de Analista de Mantenimiento e infraestructura.

MEMO- Nro. MEMO-RPCC-2023-0940-DDITH, de fecha 20 de diciembre de 2023, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano solicitó el dimensionamiento de personal adicional para el año 2024.

MEMO-Nro. RPCC-JDP-2023-0151-M, de fecha 23 de diciembre de 2023, suscrito por la Mgs. Alexandra Calderón, Jefe de Planificación, documento en el que solicita se considere en la planificación de talento humano 2024, la contratación de 2 (dos) analistas.

MEMO-Nro. RPCC-JDP-2023-0155-M, de fecha 28 de diciembre de 2023, suscrito por la Mgs. Alexandra Calderón, Jefe de Planificación, en el cual informa que las actividades de la necesidad de personal para el año 2024 corresponden a Analistas de Planificación y Procesos.

MEMO- RPCC-JTI-2023-0399-M, de fecha 27 de diciembre de 2023, suscrito por el Ing. Edgar Loja, Jefe de Tecnologías de la Información, en el cual indica el requerimiento de un Analista de TICS para el año 2024.

Memorando Nro. RPCC-DSR-2023-0729-M, de fecha 28 de diciembre de 2023, suscrito por el Dr. Willian Gia, Director de Servicios Registrales, en el cual justifica la necesidad de vincular personal para el año 2024.

MEMO-RPCC-2023-0291, de fecha 28 de diciembre de 2023, suscrito por el Abg. Carlos Celi, en el cual solicita considerar en la planificación 2024 la vinculación de un Jefe Administrativo.

2.BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

Art. 225.- El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA

Art. 10.- El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, como órgano adscrito a la I. Municipalidad, goza de autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 265 de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización. Su función primordial es la inscripción y publicidad de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes."

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

Art. 5.- "...La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley..."

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 51.- Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley.

Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia.

Dependerán administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.

Art. 52.- *De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:*

h) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por el Ministerio del Trabajo en el ámbito de su competencia;

DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO

Art. 55.- *Del subsistema de planificación del talento humano. - Es el conjunto de normas, técnicas y procedimientos orientados a determinar la situación histórica, actual y futura del talento humano, a fin de garantizar la cantidad y calidad de este recurso, en función de la estructura administrativa correspondiente.*

Art. 56.- *De la planificación institucional del talento humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano estructurarán, elaborarán y presentarán la planificación del talento humano, en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados.*

Las Unidades de Administración del Talento Humano de las Entidades del Sector Público, enviarán al Ministerio del Trabajo, la planificación institucional del talento humano para el año siguiente para su aprobación, la cual se presentará treinta días posteriores a la expedición de las Directrices Presupuestarias para la Proforma Presupuestaria del año correspondiente.

Esta norma no se aplicará a los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y a las entidades sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Art. 57.- *De la creación de puestos. - El Ministerio de Relaciones Laborales 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 politécnicas públicas y las entidades sometidas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 58.- *De los contratos de servicios ocasionales. - La suscripción de contratos de servicios ocasionales será autorizada por la autoridad nominadora, para satisfacer necesidades institucionales, previo el informe de la unidad de administración del talento humano, siempre que exista la partida presupuestaria y disponibilidad de los recursos económicos para este fin.*

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 supere 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.

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.

Las servidoras o servidores públicos sujetos a este tipo de contrato no ingresarán a la carrera del servicio público, mientras dure su contrato.

Para las y los servidores que tuvieran suscritos este tipo de contratos, no se concederá licencias y comisiones de servicios con o sin remuneración para estudios regulares o de posgrados dentro de la jornada de trabajo, ni para prestar servicios en otra institución del Sector Público.

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, lo cual podrá constar del texto de los respectivos contratos.

La remuneración mensual unificada para este tipo de contratos, será la fijada conforme a los valores y requisitos determinados para los puestos o grados establecidos en las Escalas de Remuneraciones fijadas por el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual expedirá la normativa correspondiente.

El contrato de servicios ocasionales que no se sujete a los términos de esta Ley, será causal para la conclusión automática del mismo y originará en consecuencia la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de conformidad con la ley.

En caso de necesidad institucional se podrá renovar por única vez el contrato de servicios ocasionales hasta por doce meses adicionales salvo el caso de puestos comprendidos en proyectos de inversión o en la escala del nivel jerárquico superior.

REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Art. 139.- *Subsistema de planificación del talento humano.- El subsistema de planificación de talento humano permite determinar el número de puestos de cada grupo ocupacional que requieren procesos de las instituciones del sector público, en función de la situación histórica, actual y futura; del crecimiento de la masa salarial compatible con el crecimiento económico y la sostenibilidad fiscal; de normas y estándares técnicos que expida el Ministerio de Relaciones Laborales; y, de planificación y estructura institucional y posicional.*

Art. 141.- *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 registrarán en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine.

En cumplimiento de lo determinado en el tercer y cuarto inciso del artículo 56 de la LOSEP esta disposición no será aplicable para los miembros activos de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas, aquellas sujetas al ámbito de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales; sin embargo, las UATH de estas instituciones registrarán la 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 en el sistema de información que el Ministerio de Relaciones Laborales determine y en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina eSIPREN en los casos que corresponda.

Art. 142.- 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 y/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.**

NORMA TECNICA DEL SUBSISTEMA DE PLANIFICACION DEL TALENTO HUMANO -NTSPTH

Art. 2.- Del ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos del Estado determinados en el artículo 3 de la LOSEP.

Se excluye de la aplicación de la presente Norma Técnica, a los miembros activos de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Comisión de Tránsito del Ecuador; las y los docentes de las universidades y escuelas politécnicas públicas, que están amparados por la Ley Orgánica de Educación Superior; las y los docentes bajo el régimen de la Ley Orgánica de Educación

Intercultural; el personal que de conformidad con los artículos 42 y 43 del Código Orgánico de la Función Judicial pertenecen a la carrera jurisdiccional, carrera fiscal o carrera de la defensoría; el personal sujeto a la carrera diplomática del servicio Exterior; y el personal de las empresas públicas; los que se registrarán por sus respectivas leyes.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del talento humano que se sujetará a sus planes de desarrollo territorial, para lo cual deberán observar la presente Norma Técnica.

Art. 23.- Del proceso de optimización y racionalización del talento humano. - Con base en las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal determinadas en la plantilla de talento humano, las UATH institucionales podrán ejecutar **procesos de optimización y racionalización del talento humano a través de planes acordes a la disponibilidad presupuestaria que permita su implementación.**

Art. 24.- Del contenido del plan de optimización y racionalización del talento humano. - El plan de optimización y racionalización del talento humano contendrá los siguientes campos de gestión del talento humano:

a) Movimientos de personal. - Las brechas de necesidades de incremento o excedentes de personal entre la situación actual y la situación propuesta establecida en la plantilla del talento humano, se podrá cubrir a través de los siguientes movimientos de personal:

a.1. Traslado administrativo a otras unidades o procesos internos. - Cuando una unidad o proceso interno disponga de personal que no reúne con el perfil de exigencias de los puestos, este podrá ser trasladado a un puesto vacante dentro de la misma institución de igual clase y categoría o de distinta clase, pero de igual remuneración, siempre y cuando cumpla con el perfil del nuevo puesto;

a.2. Traspaso de puestos a otras unidades o instituciones. - Cuando una unidad o proceso interno disponga de puestos excedentes de acuerdo a la plantilla de talento humano, se podrá traspasar presupuestariamente un puesto a otra unidad interna o a otra institución. El Ministerio del Trabajo administrará la base de datos de los puestos que pueden ser traspasados a otras instituciones. En el caso de los traspasos interinstitucionales, se realizarán a petición de la institución requirente y previo informe de la UATH institucional, sobre el cual la autoridad nominadora podrá autorizar el traspaso respectivo; y,

a.3. Comisiones de servicio con remuneración para la prestación de servicios en otras instituciones. - A fin de garantizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, las y los servidores de carrera que se encuentran en comisión de servicios con remuneración deberán reintegrarse a la institución,

salvo el caso de aquellos cuyos requerimientos hayan sido cubiertos a través de otros movimientos de personal. La UATH institucional deberá emitir el informe técnico respectivo.

b) (Sustituido por el num. 1 del Art. 9 del Acdo. MDT-2017-0007, R.O. 961, 13-III-2017).- *Habilitación de partidas vacantes.- A fin de realizar el cierre de brechas de la plantilla de talento humano, adicionalmente a los movimientos de personal, se considerará la habilitación de las partidas vacantes, las cuales serán aprobadas con autorización de la máxima autoridad institucional y/o su delegado o delegada, previo informe técnico y favorable de la UATH y la certificación presupuestaria institucional que garantice el financiamiento de la ocupación de estas partidas.*

Todos los procesos de habilitación de partidas vacantes realizados a pedido de las instituciones públicas antes de la reforma a esta Norma, se convalidarán conforme los actos administrativos aprobados por la máxima autoridad institucional y/o su delegado y validadas por el Ministerio de Finanzas.

c) *Contratos de servicios ocasionales.- Las instituciones del Estado, siempre y cuando hayan agotado todos los movimientos de personal, podrán incorporar personal bajo la modalidad de contratos de servicios ocasionales, para cubrir la brecha de necesidades de incremento de personal entre la situación actual y la situación propuesta determinada en la plantilla de talento humano, sólo en los casos establecidos en el artículo 21 de la presente Norma Técnica, y que por razones presupuestarias no fuese posible la creación de los puestos. El financiamiento de los contratos de servicios ocasionales será con cargo a los presupuestos de cada institución, y no incrementará la masa salarial.*

Los contratos de servicios ocasionales deberán sujetarse a los límites establecidos en el artículo 58 de la LOSEP.

La institución podrá incorporar personal bajo la modalidad de servicios ocasionales por contrato por un período máximo de veinticuatro meses, tiempo en el cual deberá crear los puestos requeridos para actividades permanentes y convocar a los concursos de méritos y oposición.

En el caso del personal contratado bajo la modalidad de servicios ocasionales que certificare cualquier porcentaje de discapacidad y se encuentre ejecutando actividades permanentes, sus puestos deberán ser considerados como un requerimiento prioritario de creación.

d) ***Creaciones de puestos. - (Reformado por el num. 2 del Art. 9 del Acdo. MDT-2017- 0007, R.O. 961, 13-III-2017). - Se realizarán una vez que la institución haya agotado los movimientos de personal y la habilitación de las partidas vacantes disponibles, siempre y cuando, y la institución cuente con los recursos presupuestarios correspondientes o, en su defecto, se cubran con los recursos asignados para la contratación de personal bajo la modalidad de servicios ocasionales, a fin de que no se incremente la masa salarial institucional en el rubro de gasto corriente.***

Las unidades o procesos institucionales por ningún motivo podrán sobrepasar del número de puestos establecidos en la plantilla de talento humano, salvo que esta se modifique de conformidad con el artículo 21 de la presente Norma Técnica.

e) ***Supresiones de puestos. - (Reformado por el num. 3 del Art. 9 del Acdo. MDT-2017- 0007, R.O. 961, 13-III-2017). - En el plan de optimización y racionalización del talento humano se podrá establecer partidas a suprimirse por efectos de excedentes en la plantilla del talento humano de la institución, y previamente haber agotado los movimientos de personal que permitan reubicar al personal titular de los puestos en otras unidades o procesos internos u otras instituciones.***

En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para la supresión de partidas se estará a lo dispuesto por el Ministerio del Trabajo en esta materia.

Los puestos ocupados por personas con discapacidad no serán sujetos de supresión de partidas de conformidad a lo dispuesto en el último inciso del artículo 60 de la LOSEP.

f) ***Desvinculación de personal. - Dentro del plan de optimización y racionalización del talento humano, podrá establecerse personal sujeto a desvinculación de conformidad a lo previsto en la LOSEP, su Reglamento General, la Ley de Seguridad Social y la Ley Orgánica de Discapacidades. Se requerirá el***



informe técnico de la UATH institucional y el dictamen presupuestario contemplado en el artículo 6 de la presente Norma Técnica.

En el caso de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, para el proceso de desvinculación se estará a lo dispuesto por el Comité de Gestión Pública Interinstitucional en esta materia.

Para el caso de las entidades que no integran la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva y de las demás funciones que no formen parte del presupuesto general del Estado, los procesos de desvinculación serán aprobados por la máxima autoridad institucional.

Art. 25.- **De la priorización para cubrir brechas de requerimiento de personal.** - La dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, deberá ser atendido priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria de la institución.

3. ANALISIS TÉCNICO

3.1. Diagnóstico institucional

La plantilla total de Talento Humano del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca del año 2023, con corte al 18 de diciembre de 2023 está compuesta de la siguiente manera:

Número de servidores actuales, en base a la modalidad de vinculación

CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES ESCALA DE 20 GRADOS	17
NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES	22
NOMBRAMIENTOS PERMANENTES	48
NJS	3
CÓDIGO DE TRABAJO	2
ENCARGOS	3
NÓMINA TOTAL	95

Nombramientos provisionales

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	CARGO	N°	JUSTIFICACIÓN
61.01.05.02.47 61.01.05.02.48 61.01.05.02.49 61.01.05.02.50 61.01.05.02.51 6.1.01.05.02.41 6.1.01.05.02.54 6.1.01.05.02.06	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	9	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso

61.01.05.02.55			
6.1.01.05.02.04	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	1	Art. 18 literal f RLOSEP, reemplazo persona que se encuentra encargado de otro puesto, o se le haya emitido otro nombramiento provisional
61.01.05.02.03 6.1.01.05.02.29 6.1.01.05.02.31	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	3	Art. 18 literal f RLOSEP, reemplazo persona que se encuentra encargado de otro puesto o se le haya emitido otro nombramiento provisional
6.1.01.05.02.24	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	1	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso
61.01.05.02.32	AUXILIAR DE SERVICIOS REGISTRALES	1	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso
5.1.01.05.04.03	ANALISTA DDITH	1	Art. 18 literal a RLOSEP, reemplazo servidor en comisión de servicios, también se encuentra encargado de la DDITH
6.1.01.05.02.53	ANALISTA DE ARCHIVO	1	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso
5.1.01.05.06.09	RECAUDADOR	1	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso
5.1.01.05.06.04	RECAUDADOR	1	Art. 18 literal f RLOSEP, reemplazo persona que se encuentra encargado de otro puesto o se le haya emitido otro nombramiento provisional
5.1.01.05.07.04	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1	Art. 18 literal f RLOSEP, reemplazo persona que se encuentra encargado de otro puesto o se le haya emitido otro nombramiento provisional
5.1.01.05.07.03	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 3	1	Art. 18 literal c RLOSEP, hasta obtener ganador de concurso
5.1.01.05.08.02	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN	1	Art. 18 literal a RLOSEP, reemplazo servidor en comisión de servicios
	Total	22	

Contratos ocasionales

Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	ESTADO
1	CALDERON BRITO MONICA ALEXANDRA	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	EN PRÓRROGA
2	CALDERÓN GUILLEN ALEXANDRA PASTORA	JEFE DE PLANIFICACIÓN	1ER CONTRATO

3	CAMBI ALVARADO ANGÉLICA MARÍA	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN RENOVACIÓN
4	TACURI QUESADA GRACE ERIKA	ANALISTA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS	1 ER CONTRATO GARANTÍA DE DERECHOS MATERNIDAD
5	DURAN ABRIL VERONICA CARIDAD	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN PRÓRROGA
6	GARCIA MORALES JOHANNA ANDREA	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN PRÓRROGA
7	GRANDA CULLACAY DAISY JHOANA	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN PRÓRROGA
8	GUEVARA PARRA SASKIA JACQUELINE	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN RENOVACIÓN
9	GUZMAN LALA ANDREA ALEJANDRA	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	GARANTÍA DE DERECHOS EN PERIODO DE LACTANCIA
10	JARAMILLO SALINAS JORGE ANTONIO	RECAUDADOR	REEMPLAZO DE TITULAR CON LICENCIA POR MATERNIDAD
11	PACHECO PADILLA ANDREA ESTEFANIA	ANALISTA DE COMUNICACIÓN Y DESPACHO	1ER CONTRATO
12	PEÑA VILLALBA ANGELICA MARÍA	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN PRÓRROGA
13	RIVERA TORRES MABEL MARIANELA	ANALISTA DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	1ER CONTRATO
14	RUEDA BRAVO BEATRIZ DE LA PAZ	ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO	1ER CONTRATO
15	SALAZAR CORNEJO VANNESSA PAOLA	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	EN PRÓRROGA
16	SARMIENTO SALINAS NORMA ELIZABETH	ASISTENTE DE SERVICIOS REGISTRALES	GARANTÍA DE DERECHOS EN PERIODO DE LACTANCIA
17	VASQUEZ JARAMILLO JUAN SEBASTIAN	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	RENOVACIÓN

Contratos código de trabajo

Código de trabajo			
1	51.01.06.05.01	Auxiliar de Servicios	contrato indefinido con 90 días de prueba
2	51.01.06.05.02	Auxiliar de Servicios 2 (Chofer)	contrato indefinido

Encargos

Nro.	Encargos	cargo	Detalle
1	5.1.01.05.07.01	Jefatura de Tecnologías de la Información y C.	Encargo a personal de nombramiento de la institución
2	6.1.01.05.02.52	Jefatura de Servicios Registrales	Encargo a personal de nombramiento de la institución
3	5.1.01.05.01.01	Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca	Resolución Nro. SG-000-2021 Designación del Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca Encargado.
n/a	51.01.05.04.01	Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	la persona encargada mantiene nombramiento provisional como analista de DDITH

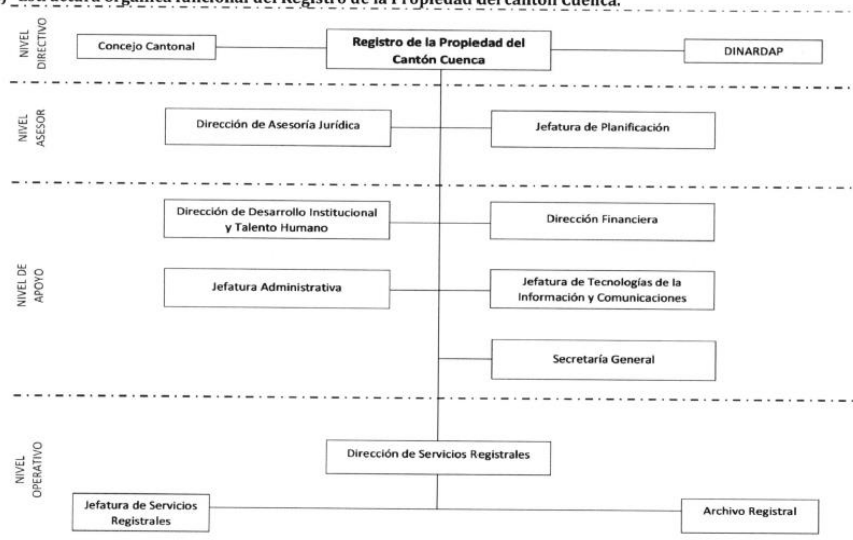
Partidas vacantes

PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	CARGO	Nº	DETALLE
51.01.05.09.01	SECRETARIO GENERAL	1	Por renuncia
51.01.05.06.12	ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN	1	Conforme nueva estructura
	TOTAL	2	

3.2. Determinación de las necesidades de talento humano 2024

El Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, está conformado por las siguientes unidades administrativas:

c) Estructura orgánica funcional del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.



Resolución Nro.RA-RPCC-032-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019.

El Estatuto Orgánico por Procesos del RPCC establece las atribuciones, responsabilidades y productos de cada unidad, no obstante, el Objetivo Estratégico 5 del Plan Estratégico Institucional del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca para el periodo 2022-2026, propone *“Reconstruir el modelo de procesos operativos, consolidando una estructura de procesos basada en la gestión del riesgo, con parámetros e indicadores orientados a la calidad total a través de la mejora continua”*. Para la consecución de este objetivo, se han planteado algunas estrategias, entre las cuales se encuentran las siguientes:

Equipo técnico competente, distribuir la carga laboral acorde a las habilidades, destrezas y conocimientos en material registral.

Establecer procesos administrativo propios para llevar a cabo actos registrales acorde al nuevo modelo de gestión implementado.

Reformar el Modelo de Gestión, y Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución.

Reformular el manual de procesos institucional, atendiendo la simplificación de trámites, con un enfoque basado en riesgos.

Reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.

Redefinir las políticas institucionales para la gestión administrativa y operativa, buscando la óptima ejecución de los procedimientos en el menor tiempo.

El Objetivo Estratégico 6, propone fortalecer la estructura institucional a través de la optimización del Talento Humano, impulsando un proceso permanente de capacitación y profesionalización a los servidores/as. Para la consecución de este objetivo plantea entre otras la siguiente estrategia:

Establecer la planificación de talento humano conforme la dinámica de la gestión y las necesidades institucionales lo exijan.

En virtud de la autonomía administrativa, financiera, económica y registral de la que goza el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, y considerando la naturaleza específica de actividad registral, se solicitó a los directores y jefes de las unidades administrativas analizar el dimensionamiento de personal activo y determinar las necesidades adicionales de personal en función de los planes, programas, proyectos y procesos del año 2024; en este sentido se han citado en los antecedentes los memorandos de respuesta ante este requerimiento.

Necesidades Dirección de Servicios Registrales

La Dirección de Servicios Registrales constituye el único proceso sustantivo del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. Los volúmenes de trámites que recibe esta Dirección deben ser atendidos por el personal, garantizando la calidad del servicio y en el menor tiempo posible, trabajando coordinadamente con las unidades de apoyo y asesoría para facilitar el flujo de trabajo.

Según el análisis efectuado por la Jefatura de Planificación, se ha determinado que actualmente ingresan en un promedio diario 180 trámites para certificados y 160 trámites para inscripciones, con un tiempo promedio de respuesta que oscila entre 4 días para Certificados y 6 días para Inscripciones de los trámites presenciales y un tiempo de respuesta mayor para los trámites a través de la ventanilla virtual entre 8 a 10 días.

De lo anterior se desprende que ingresan un aproximado de 3960 trámites de certificación y 3520 de inscripción al mes, considerando que para el despacho de estos trámites existen 37 ejecutores de procesos, los cuales estarían a cargo de 9 trámites diarios en promedio. Estos servidores se encuentran vinculados a la institución como se detalla a continuación:

Tipo vinculación	# de ejecutores Analistas de Servicios Registrales
Nombramiento permanente	19 (01 analista se encuentra colaborando en archivo registral)
Contrato ocasional	8
Provisional por planificación de concurso	9
Provisional por reemplazo del titular	1
Total	37

Mediante memorandos Nro. RPCC-DSR-2023-0535-M, de fecha 18 noviembre de 2023 y Nro. RPCC-DSR-2023-0729-M, de fecha 28 de diciembre de 2023, la Dirección de Servicios Registrales solicita la incorporación de 5 analistas (ejecutores de procesos) en total. Considerando que en la planificación 2023 no se completaron 3 puestos: debido a la renuncia de un analista y 02 puestos que por disponibilidad presupuestaria no se pudo asignar recursos.

Adicionalmente la unidad requiere 2 Analistas de Servicios Registrales para el año 2024, para una mejor distribución de la carga de trabajo, mejorar la calidad del servicio y en consecuencia disminuir el tiempo de respuesta a los usuarios; considerando que los procedimientos para la confrontación y calificación registral, de inscripción han cambiado, como se manifiesta en el memorando Nro. RPCC-DSR-2023-0729-M *“La confrontación y calificación registral hasta el 2021 y primeros meses del año 2022, se realizaba única y exclusivamente de los comparecientes vendedores o tradentes de actos y contratos. Por seguridad jurídica y disposición del señor Registrador, el ingreso para búsquedas de movimientos registrales en el Sistema, se realiza además de todos los comparecientes, de todos los cónyuges de los comparecientes compradores; aumentando significativamente el número de intervinientes para la realización de búsquedas, posterior revisión y confrontación en el Archivo Registral.”*, entre otros cambios que se han implementado en la Dirección de Servicios Registrales.

Presenta también la necesidad de un Auxiliar de Servicios Registrales que brinde apoyo al archivo registral, debido al “crecimiento del Archivo Registral, así como la implementación de un nuevo servicio del Registro de Propiedad, en cuanto a emisión de Certificado de Búsqueda”, “con la finalidad de que este nuevo servicio permita a la ciudadanía contar con información oportuna y veraz sobre los bienes inmuebles registrados en la institución.”

Necesidades Jefatura de Planificación

Conforme consta en el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional por procesos, son atribuciones de la Jefatura de planificación, las siguientes: f) Gestionar el mejoramiento continuo de los procesos de las áreas funcionales y g) Mantener actualizado el Manual de Procesos institucional. Mediante el memorando Nro. RPCC-JDP-2023-0151-M, de fecha 26 de

diciembre de 2023, la Jefa de Planificación, Ing. Alexandra Calderón menciona que, para la ejecución del proyecto de “Fortalecimiento de los servicios registrales a través de la transformación digital integral de la gestión del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca”, requiere como base la actualización de los procesos institucionales, en base a las disposiciones legales y resoluciones emitidas por la DINARP, en lo referente a innovación de los procesos registrales por medio de la tecnología que permita la automatización del servicio registral y del registro electrónico de los trámites y servicios que ofrece a la ciudadanía. Señala que, para este efecto requiere la incorporación de 2 analistas para realizar las siguientes actividades:

- Realizar el diagnóstico de la situación actual de la gestión por procesos en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca, generando informes de mejora acorde al PEI 2022-2026.
- Levantar la metodología de gestión por procesos del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca actualizada, con recomendaciones de mejores prácticas.
- Actualizar el Manual de Procesos Gobernantes que incluya caracterizaciones, indicadores y productos y servicios definidos.
- Actualizar el Manual de Procesos Sustantivos que incluya caracterizaciones, indicadores y productos y servicios definidos.
- Actualizar el Manual de Procesos Adjetivos que incluya caracterizaciones, indicadores y productos y servicios definidos.
- Construir el proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos reestructurado.
- Formular el Plan de Acción para la implementación de los procesos actualizados.
- Actualizar los Manuales de Procedimientos de los Procesos Gobernantes, Sustantivos y Adjetivos.

La jefatura de planificación actualmente cuenta con un Analista de Planificación y Procesos, sin embargo, se requiere dar celeridad a la actualización de los procesos que servirán de base para el cumplimiento de la planificación institucional, por lo que se incrementará la carga laboral como manifiesta la Jefa de Planificación, Mgs. Alexandra Calderón, en el memorando Nro. RPCC-JDP-2023-0155-M, de fecha 28 de diciembre de 2023.

Necesidades jefatura administrativa

En el memorando Nro. RPCC-JDA-2023-0734-M, de fecha 14 de noviembre de 2023, suscrito por el Mba. Kleber Flores, Jefe Administrativo en funciones a esa fecha, no se evidencia de manera explícita la necesidad del talento humano, más bien se refiere a la continuidad de la persona que actualmente se encuentra vinculada en el puesto de Analista de Mantenimiento e Infraestructura, menciona que la renovación del contrato estará sujeta a la evaluación de desempeño.

Actualmente esta unidad no tiene un responsable a cargo, por lo que se mantendrá el registro del numérico en la necesidad 2024, pero de evidenciarse posteriormente que no se requiere este puesto se recomienda optimizar estos recursos.

Mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2023-0291, de fecha 28 de diciembre de 2023, la máxima autoridad de la institución solicita considerar en la planificación 2024 la vinculación del Jefe Administrativo, puesto que consta en el Estatuto Orgánico vigente y que se encuentra vacante luego de que se recibió la renuncia por parte del servidor que se encontraba encargado.

Necesidades Jefatura de Tecnologías de la Información

Mediante memorando Nro. RPCC-JTI-2023-0399-M, el Ing. Edgar Loja en calidad de Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación Encargado, manifiesta la necesidad de vincular un analista de TICS para fortalecer la unidad para la ejecución de su POA 2024 y cumplir con la misión de la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que consiste en brindar soluciones informáticas a nivel de hardware y software para fortalecer y apoyar la gestión del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca.

3.3 Situación propuesta

En base a los requerimientos de las diferentes direcciones y jefaturas que se han citado en los antecedentes, se realiza el análisis de la situación propuesta para el año 2024.

- Renovación de contratos ocasionales con duración menor a 12 meses, terminado este plazo establecido en el Art. 58 de LOSEP y en el Artículo 143 del Reglamento General de la LOSEP, de continuar la necesidad de manera justificada, se podrán continuar la contratación como prórroga hasta la creación de los puestos aplicando la normativa legal emitida por el Ministerio de Trabajo.

INFORMACIÓN DE RENOVACIÓN					
	CARGO	DIRECCIÓN/JEFATURA	RENOVACION CSO DESDE:	RENOVACIÓN HASTA	OBSERVACIONES
1	ANALISTA DE BODEGA Y ACTIVOS FIJOS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	1/1/2024	31/12/2024	Necesidad reforzada para garantizar la protección especial de la relación laboral conforme determina la Ley Orgánica del Derecho al cuidado humano.
2	ANALISTA DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	JEFATURA ADMINISTRATIVA	1/1/2024	16/8/2024	Concluido el tiempo de renovación, y de convertirse en necesidad permanente podrá mantenerse prorrogado hasta la creación del puesto
3	JEFE DE PLANIFICACIÓN	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	1/1/2024	13/8/2024	
4	SECRETARIO/A GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	1/1/2023	31/10/2024	
5	ANALISTA DE COMUNICACIÓN Y	GESTIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	1/1/2024	16/8/2024	

	DESPACHO			
6	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	24/7/2024
7	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	16/7/2024
8	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	24/7/2024
9	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	22/12/2024
10	ANALISTA DE DES. INST. Y TALENTO HUMANO	DIRECCIÓN DE DES. INST. Y TALENTO HUMANO	1/1/2024	31/10/2024
11	ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 3	JEFATURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Posterior a que los contratos prorrogados pasen a nombramiento provisional	18/9/2023

- Prórroga de contratos ocasionales, los cuales serán considerados para creación de puesto.

INFORMACIÓN DE PRÓRROGA				
	CARGO	DIRECCIÓN/JEFATURA	PRÓRROGA DESDE:	PRÓRROGA HASTA:
1	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/5/2024
2	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	17/4/2024
3	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/7/2024
4	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	19/5/2024
5	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	21/4/2024
6	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	1/1/2024	31/5/2024

- Nuevas contrataciones proyectadas en la modalidad de contrato de servicios ocasionales

NRO.	CARGO	DIRECCIÓN/JEFATURA	DESDE:	HASTA:
------	-------	--------------------	--------	--------

1	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/12/2024
2	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/12/2024
3	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/12/2024
4	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/12/2024
5	JEFE ADMINISTRATIVO	JEFATURA ADMINISTRATIVA	1/1/2024	31/12/2024
6	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	Posterior a que los contratos prorrogados pasen a nombramiento provisional	31/12/2024
7	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y PROCESOS	JEFATURA DE PLANIFICACIÓN	Posterior a que los contratos prorrogados pasen a nombramiento provisional	31/12/2024
8	AUXILIAR DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	Posterior a que los contratos prorrogados pasen a nombramiento provisional	31/12/2024

Finalización de contratos ocasionales		
Cant	rol	motivo
2	técnico	Por terminación del plazo (Cumplimiento de estabilidad reforzada en cumplimiento de garantizar los derechos constitucionales)

Para el cálculo del 20% de límite máximo de contratación ocasional para el año 2024 según lo establecido en el art. 58 de la LOSEP, se ha considerado lo siguiente:

Nómina al 15/12/2023	95
Contratos ocasionales maternidad (resta)	1
Contratos ocasionales reemplazo (resta)	1
Contratos ocasionales por finalizar (resta)	2
TOTAL PERSONAL AL 2023	91

Ocasionales proyectados	
Ocasionales Analistas de Servicios Registrales	5
Ocasional Jefe Administrativo	1
Ocasional Secretario General	1
Ocasional Analistas de planificación y p.	2
Ocasional Analista de TICS	1
Ocasional Auxiliar de Servicios Registrales	1
TOTAL PERSONAL 2024	102
ocasionales permitidos 20%	20,4%

Para atender los requerimientos de personal y no sobrepasar el límite de contratos ocasionales se sugiere vincular al personal dando prioridad a la necesidad del proceso sustantivo, y los demás contratos ocasionales se podrán ir incorporando conforme los contratos ocasionales prorrogados pasen a puestos de nombramiento provisional.

Contratos ocasionales al 15/12/2023	13
Ocasionales Analistas de Servicios Registrales	5
Ocasional Jefe Administrativo	1
Ocasional Secretario General	1
Ocasional Analistas de planificación y p.	2
Ocasional Analista de TICS	1
Ocasional Auxiliar de Servicios Registrales	1
TOTAL CONTRATOS OCASIONALES AÑO 2024	24

- Creaciones de puesto

En cumplimiento de lo establecido en el art. 58 de la LOSEP, los siguientes puestos terminarán el tiempo de contrato ocasional prorrogado, por lo que deberán ser creados y planificados para concurso de mérito y oposición, de esta forma se reduce el porcentaje de contratos ocasionales, ya que la misma ley permite otorgar nombramientos provisionales a estos puestos.

CREACIONES DE PUESTOS Y CONVOCATORIA DE CONCURSOS DE MÉRITO Y OPOSICIÓN				
Nro.	CARGO	DIRECCIÓN/JEFATURA	PRÓRROGA DESDE:	PRÓRROGA HASTA:
1	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/5/2024
2	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	17/4/2024

3	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	31/7/2024
4	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	19/5/2024
5	ANALISTA DE SERVICIOS REGISTRALES	DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES	1/1/2024	21/4/2024
6	ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	JEFATURA ADMINISTRATIVA	1/1/2024	31/5/2024

- Maternidad y reemplazos

Con la finalidad de garantizar los derechos constitucionales de la servidora Grace Erika Tacuri Quesada, quien se encuentra en periodo de maternidad y posteriormente de lactancia; la máxima autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, mediante memorando Nro. MEMO-RPCC-2023-0287 de fecha 27 de diciembre de 2023 ha solicitado considerar en la planificación de Talento Humano un puesto de Analista de Bodega y Activos Fijos con una Remuneración de USD \$1086.00, bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales, de conformidad con lo establecido en la LOSEP, su reglamento General y la Ley Orgánica del Derecho al Cuidado Humano.

Así también la servidora Mónica Alexandra Calderón Brito, Analista de Compras Públicas se encuentra en periodo de gestación, es necesario prever el reemplazo por el tiempo que dure la licencia por maternidad, para mantener la operatividad de las actividades del puesto, con una remuneración de \$1086,00. Conforme lo ha manifestado el Señor Registrador de la Propiedad Encargado, Abg. Carlos Celi en el memorando Nro. MEMO-RPCC-2023-0290.

- Desvinculaciones

Para el año 2024 no se consideran desvinculaciones por retiro voluntario con indemnización; y cesación para acogerse a la jubilación, por cuanto no hay personal que cumpla con los requisitos de ley. En el caso de ser necesario se deberá realizar la correspondiente reforma a la Planificación del Talento 2024.

- Habilitación de partidas vacantes

Actualmente todas las partidas presupuestarias se encuentran habilitadas.

- Contratos civiles

En el Memorando Nro. RPCC-JDP-2023-0153-M se aprobó el Plan Operativo Anual 2024, en el cual se prevé la vinculación de contratos civiles de servicios, ejecución que estará a cargo de las unidades requirentes.

3.4. Optimización y Racionalización del Talento Humano

Las brechas en primera instancia se han cubierto con movimientos de personal, de esta forma, las jefaturas de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Servicios Registrales se mantienen con personal encargado, y las vacantes provisionales generadas por

estos movimientos se han cubierto con nombramientos provisionales, dando prioridad al personal de carrera de la institución.

No se prevé realizar otros movimientos de personal, salvo que surja la necesidad institucional.

Plan de optimización y racionalización

ROL	SITUACIÓN ACTUAL	SITUACIÓN PROPUESTA	BRECHA	#	DIRECCIÓN / JEFATURA	CARGO	Detalle de movimientos
Nivel Jerárquico Superior	4	5	1	1	Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Encargo DDITH	Vacante DDITH/ encargo
Ejecución y coordinación de procesos	1	7	6	1	Dirección Financiera	Especialista Recaudación y tesorería	vacante/ encargo
				1	Dirección de Servicios Registrales	Jefe de Servicios Registrales	Encargo
				1	Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	Jefe de Tecnologías de la Información y Comunicación	Encargo
				1	Jefatura de Planificación	Jefe de Planificación	contrato ocasional
				1	Jefatura Administrativa	Jefe Administrativo	Vacante/contrato ocasional
				1	Secretaría General	Secretario General	vacante/contrato ocasional
Ejecución y supervisión de procesos	0	0	0	0	0		
Ejecución de procesos	26	59	33	9	Dirección de Servicios Registrales	Analistas Servicios Registrales	provisional por concurso
				5	Dirección de Servicios Registrales	Analistas Servicios Registrales	contrato ocasional prórroga para creación
				4	Dirección de Servicios Registrales	Analistas Servicios Registrales	contrato ocasional renovación
				4	Dirección de Servicios Registrales	Analistas Servicios Registrales	nuevos contratos ocasionales
				1	Dirección de Servicios Registrales	Analista Servicios Registrales(reemplazo temporal)	provisional por reemplazo titular con encargo
				1	Dirección de Servicios Registrales	Analista de Archivo	provisional por concurso
				1	Jefatura Administrativa	Analista de Bodega y Activos Fijos	Contrato ocasional Garantía Derechos
				1	Jefatura Administrativa	Analista de Mantenimiento e Infraestructura	contrato ocasional renovación
				1	Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Analista de Desarrollo Inst. y Talento Humano	provisional por reemplazo
				1	Jefatura Administrativa	Analista de Compras Públicas	contrato ocasional prórroga para creación
				1	Dirección de Desarrollo Institucional y Talento Humano	Analista de Desarrollo Inst. y Talento Humano	contrato ocasional renovación
				1	Gestión Estratégica Institucional	Analista de Comunicación y Despacho	contrato ocasional renovación
				1	Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicación	Analista de Tecnologías de la información 3	contrato ocasional renovación
				2	Jefatura de Planificación	Analista de planificación y procesos	Contrato ocasional
Ejecución de procesos de apoyo	0	0	0	0	0		
Técnico	21	29	8	1	Dirección de Servicios Registrales	Auxiliar de Servicios Registrales	provisional por concurso

				1	Dirección de Servicios Registrales	Asistente de Servicios Registrales	provisional por concurso
				3	Dirección de Servicios Registrales	Asistente de Servicios Registrales	provisional por reemplazo
				1	Dirección de Servicios Registrales	Auxiliar de Servicios Registrales	nuevo contrato ocasional
				1	Dirección Financiera	Recaudador	provisional por reemplazo
				1	Dirección Financiera	Recaudador	provisional por concurso
Administrativo	0	0	0	0	0		
Servicios	2	2	0	0			
TOTALES	54	102	48	48			

De la manera en que se presenta la situación propuesta (102 servidores), se enfatiza que los nuevos contratos ocasionales se podrán incorporar cuando los contratos que se encuentran en prórroga sean creados con partida individual. En cuanto al cumplimiento de la política del 70/30 del PEA, los procesos habilitantes de asesoría y apoyo representarían el 30.39%; el gobernante y el agregador de valor el 70%, por lo que con los movimientos que se realicen se deberá verificar que no superen estos porcentajes.

3. CONCLUSIÓN

Revisada la situación actual y propuesta del talento humano en función de la estructura y la planificación institucional, los productos y servicios contemplados en el Estatuto Orgánico, se determinan los siguientes campos de gestión del Talento Humano para el año 2024, que estarán sujetas a la priorización de necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria.

Campos de gestión de talento humano	Número de campos a ejecutar
Total renovación de contratos ocasionales	11
Total prórroga de contratos ocasionales	6
Total nuevos contratos ocasionales por necesidad institucional	8
Total creaciones de puestos con cargo a contratos ocasionales	6

Revisados los requerimientos de las diferentes unidades se recomienda que la dotación de personal establecida en el plan de optimización y racionalización del talento humano, sea atendida priorizando las necesidades de las unidades o procesos internos de acuerdo con la planificación institucional y la disponibilidad presupuestaria de la institución. Para el cumplimiento de la misión del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca y sus objetivos estratégicos, se recomienda a la máxima autoridad aplicar la Planificación del Talento Humano propuesto.

Cuenca, 28 de diciembre de 2023.

4. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Servidor/a	Firma	Puesto
Elaborado por:	Cpa. Paola Morocho		Analista de Des. Inst. y Talento Humano
Aprobado por:	Psic. Andrés Arias		Director de Desarrollo Institucional y Talento Humano (E)
Autorizado por:	Abg. Carlos Celi		Registrador de la Propiedad del cantón Cuenca Encargado