



**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
CANTON PLAYAS**

RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. RMPMCP-0020-2024

CONSIDERANDO:

- QUE,** la CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO ECUATORIANO, en su artículo 225 dice y explica quiénes son parte del Sector Público, especificando en su numeral segundo, que forman parte de este: "Las Entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado";
- QUE,** la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR en su artículo 226 señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- QUE,** el artículo 227 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR prescribe "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";
- QUE,** el artículo 265 de la CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, establece que el Sistema Público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades;
- QUE,** el artículo 19 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, todo lo que tiene que ver con la "Estructuración Administrativa de los Registros de la Propiedad de cada Cantón";
- QUE,** el inciso final del artículo 13 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, determina que: "Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública...";
- QUE,** el artículo 5 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "COOTAD", hace referencia a la Autonomía, política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales, los cuales se encuentran previstos en la Constitución;
- QUE,** el artículo 142 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACIÓN "COOTAD", señala que "La administración de los Registros de la Propiedad de cada Cantón corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- QUE,** por ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2011, publicada en la Gaceta Oficial N° 01 con fecha 30 de junio del 2011, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, dio vida jurídica al REGISTRO MUNICIPAL de la PROPIEDAD y MERCANTIL del CANTÓN PLAYAS, mediante la ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN PLAYAS, la misma que fue reformada en ORDENANZA MUNICIPAL N° 002-2014, de fecha 18 de julio del 2014 y sustituida mediante Ordenanza Municipal Nro. 002-2021, el CAD Municipal del Cantón Playas expide la Ordenanza Sustitutiva para la organización,





administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, publicada en Registro Oficial, Edición Especial del 31 de agosto de 2021.

- QUE,** en esta misma ORDENANZA MUNICIPAL, en su artículo 24 indica que el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas será la Máxima Autoridad y ejercerá todas las facultades legales para el control, financiero, administrativo y registral;
- QUE,** Siendo el REGISTRO MUNICIPAL de la PROPIEDAD, un “órgano adscrito” al GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO del CANTON PLAYAS; y, teniendo AUTONOMIA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA y REGISTRAL, tiene la capacidad de RESOLVER conforme a derecho.
- QUE,** el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, siendo una institución Pública, debe presentar servicios de óptima calidad conforme lo establece el artículo 52 de la CONSTITUCION DE MONTECRISTI;
- QUE,** en el artículo 120 del Código Orgánico Administrativo, nos indica que el Acto de Simple Administración es toda declaración unilateral de voluntad, interna o entre órganos de la administración, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales y de forma indirecta.
- QUE,** en el artículo 121 del Código Orgánico Administrativo, establece que Instrucción, Orden de Servicio o Sumilla. Los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria.
- QUE,** el inciso final del artículo 13 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PUBLICOS, determina que: “Los Registros son dependencias públicas, desconcentrados, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente ley, y sujetos al control, auditoría y vigilancia de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo al cumplimiento de políticas, resoluciones y disposiciones para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública...”;
- QUE,** el artículo 77 literal e) de la LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, otorga atribuciones y obligaciones a las máximas autoridades de las instituciones del Estado, una de ellas la de: “... e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones...”;
- QUE,** El artículo 2 del Acuerdo Ministerial 086-2015, que emite la Norma Técnica del subsistema de Planificación de Talento Humano, indica: “(...) 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.”; así mismo esta norma técnica instiga a realizar y agotar todos los movimientos de personal posibles antes de realizar cualquier proceso de contratación u otro.
- QUE,** las Normas de Control Interno 401-01 **Separación de funciones y rotación de labores**, indica: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que existe independencia, separación de funciones incompatibles y reducción de riesgos de errores o acciones irregulares. Para reducir el riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales





labores permita efectuar tal medida. La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad u organismo.”

QUE, las Normas de Control Interno 407-07 Rotación de Personal, expresa que las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

QUE, en el artículo 4 de la **LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO** determina 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”

QUE, la **LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO** establece en su artículo **Art. 38.- Del cambio administrativo.** - Se entiende por cambio administrativo el movimiento de la servidora o servidor público **de una unidad a otra distinta.** La autoridad nominadora podrá autorizar el cambio administrativo, entre distintas unidades de la entidad, sin que implique modificación presupuestaria y siempre que se realice **por necesidades institucionales,** por un período máximo de diez meses en un año calendario, observándose que **no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneraciones de la servidora o servidor.** Una vez cumplido el período autorizado **la servidora o servidor deberá ser reintegrado a su puesto de trabajo original.**

QUE, en el **REGLAMENTO A LA LOSEP** en su **Art. 71.- Cambio administrativo.** - El cambio administrativo consiste en el movimiento administrativo de la o el servidor de una unidad a otra distinta a la de su nombramiento. El cambio administrativo será por un período máximo de diez meses en un año calendario, previo informe favorable de la UATH y no implicará la modificación de la partida presupuestaria del servidor en el distributivo de remuneraciones, debiendo la o el servidor reintegrarse inmediatamente a su puesto una vez concluidos los diez meses.

QUE, en el **Art. 77.- Traspaso, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos fuera del domicilio civil.** - Para realizar los traspasos, cambios administrativos o intercambio voluntario de puestos a un lugar distinto del domicilio civil de la o el servidor, se requerirá su aceptación por escrito, contándose previamente con el informe de la UATH, la autorización de la máxima autoridad o su delegado, y se podrá dar en los siguientes casos: (...)

QUE, mediante Resolución Administrativa No. A-DCMC-057-2023 de fecha 29 de marzo del 2023, el alcalde del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PLAYAS, dispone que el señor Abogado **JUAN CARLOS VILLEGAS CARRIÓN,** para que ejerza sus funciones en calidad de **REGISTRADOR MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL ENCARGADO,** a partir del 30 de marzo del 2023, hasta que mediante los mecanismos administrativos se elija al titular de la institución. –

QUE, Mediante Memorandum Nro. RMPMCP-G-FIN-2024-0225-MEMO, de fecha 29 de mayo de 2024, la Tlga. Betty Palma hace conocer algunas necesidades dentro del área contable a raíz del estado de gestación riesgosa de la servidora Amanda Mite, indicando “Dada las situaciones de vital importancia para con los servidores públicos y el derecho a la mujer embarazada, se sugiere considerar la ejecución de la planificación referente al cambio administrativo programado, y en vista de que la servidora pública conlleva a subir y bajar escaleras y generar diferentes movimientos con el archivo financiero.”

QUE, el servidor Carlos Alberto Pilozo Ronquillo, se le otorgó Nombramiento Permanente, a partir del 23 de noviembre de 2018 mediante Acción de personal Nro. 055-2018-AP-RMPMCP, según





Resolución Administrativa Nro. RMPCP-037-2018 del 22 de noviembre de 2018, para ocupar el cargo de ASISTENTE DE ARCHIVO

- QUE,** conforme lo determina en la Ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 002-2021, de fecha 11 de julio de 2014, sancionada y promulgada por la alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas; siendo un órgano adscrito al ente edilicio, pero con Autonomía Registral, Administrativa y Financiera, tiene la capacidad de resolver conforme a derecho
- QUE,** el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución Política de Montecristi determina que "Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser debidamente motivados. 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 consideraran nulos";
- QUE,** el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo, indica sobre que la Motivación del acto administrativo observará: "El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance; La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo; La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados; Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada; y, Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.";
- QUE,** en el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo, indica sobre los actos administrativo. - Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo,

RESUELVE:

- Artículo 1.- ACOGER,** el Informe Técnico Nro. I.T.-013-GTH-2024, donde Talento Humano recomienda AUTORIZAR el cambio administrativo del servidor Carlos Alberto Pilozo Ronquillo, Asistente de Archivo al puesto de Auxiliar Financiero como apoyo a las actividades internas.
- Artículo 2.- DISPONER** el cambio administrativo de Sr. Carlos Alberto Pilozo Ronquillo al cargo de Auxiliar Financiero a partir del 7 de junio de 2024.
- Artículo 3.- DISPONER** que la Coordinadora Financiera, otorgue la respectiva capacitación De inducción, con el fin de cumplir con las diferentes funciones de forma eficiente.
- Artículo 4.- DISPONER** que la Gestión De Inteligencia de la Información, considere los cambios en los sistemas informáticos, con el fin de que cada uno de los servidores tengan las herramientas y roles de trabajo necesarias.
- Artículo 5.- DISPONER** que la Gestión de Talento Humano de esta entidad, ponga en conocimiento esta disposición y elabore las acciones de personal que correspondan.
- Artículo 6.- MANTENER** la partida presupuestaria que le corresponde al servidor, sin que reciban ninguna afectación, pues mantendrá la misma remuneración y de acuerdo a la partida asignada.





REPÚBLICA DEL ECUADOR
RESOLUCIÓN
RMPMCP-####-2024



REGISTRO MUNICIPAL
DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
DEL CANTÓN PLAYAS

REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y
MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS



GENERAL VILLAMIL – CANTÓN PLAYAS

Artículo 7.- PUBLÍQUESE la presente Resolución Administrativa en la página web institucional www.rmpplayas.gob.ec.

Dado y firmado, en las oficinas del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas, en la Ciudad de General Villamil, hoy viernes, a los 7 días del mes de junio del año 2024.

ABG. JUAN CARLOS VILLEGAS CARRIÓN, MGTR.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL ENCARGADO
CANTÓN PLAYAS

