



**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
CANTÓN PLAYAS**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. RMPMCP-032-2025**

**CONSIDERANDO:**

- QUE**, la CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO ECUATORIANO, en su artículo 225 dice y explica quiénes son parte del Sector Publico, 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 PUBLICOS, 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 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 5 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍAS Y DESCENTRALIZACION "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 No 004-2011, publicada en la Gaceta Oficial No 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 No 002-2014, de fecha 18 de Julio del 2014 y sustituida mediante Ordenanza Municipal Nro. 002-2021, el GAD Municipal del Cantón Playas expide la Ordenanza Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento.
- QUE**, mediante ordenanza municipal No 02-2014; el Gobierno autónomo descentralizado Municipal del cantón Playas, reforma la ordenanza municipal para la organización y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas.
- QUE**, mediante ordenanza municipal No 02-2021, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Playas, sustituye la Ordenanza Municipal para la Organización y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas.
- QUE**, en dicha ordenanza Municipal en su artículo 18 indica que el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas, será la Máxima Autoridad y Ejercerá la Representación Legal y Judicial del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas.
- 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 es la de dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente y efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.
- QUE**, el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Playas, siendo una institución pública debe presentar servicio de óptima calidad conforme lo establece el artículo 52 de la Constitución de Montecristi.
- QUE**, el artículo 76 numeral 7 literal I, 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 enuncia las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hechos. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos.



**QUE**, en RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RMPCP-040-2022, en su parte resolutive se REFORMA EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, Aprobado Con Resolución Administrativa Nro. RMPCP-018-2019 del 15 de Mayo del 2019, CAPITULO III, Art. 19.- ESTRUCTURA DESCRIPTIVA, inciso 1.3.2.1.1 De las funciones y deberes de la GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

**Misión:** Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, bienes y servicios administrativos: adquisiciones, compras públicas, control de bienes, mantenimiento de la infraestructura, equipos y vehículos que viabilicen la operatividad del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, observando la ley, la normativa correspondiente, y las normas de control interno.

**Responsable:** Coordinador/a Administrativo/a

**Productos Entregables:**

1. Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y bienes muebles institucionales;
2. Registro de salvoconductos y órdenes de movilización;
3. Matriculación vehicular;
4. Informe del consumo de combustible;
5. Reporte semestral de inventarios de bienes muebles, inmuebles, suministros y materiales, equipos, vehículos y otros;
6. Actas de entrega recepción, traspasos de bienes muebles, suministros y materiales, equipos, vehículos, etc, e ingresos a bodega;
7. Informe de la toma física de bienes muebles, inmuebles, equipos, vehículos, etc;
8. Informes de ingresos y egresos de bodega de suministros, materiales;
9. Informes de venta, baja, transferencia, comodatos, remates, donaciones de bienes muebles e inmuebles de la institución;
10. Archivo de documentos generados en la Unidad;
11. Levantamiento y administración de las pólizas de seguro de la institución;
12. Expedientes de administración de reclamos de bienes asegurados;
13. Plan Anual de Contratación Pública – PAC y sus reformas.
14. Informes de cumplimiento del Plan Anual de Contratación Pública – PAC y sus reformas, de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría.
15. Informes y Proyecto de pliegos para la adquisición de bienes y servicios alineados al PAC.
16. Contratos registrados en la plataforma del SERCOP
17. Archivos de expedientes de procesos de Contratación Pública.
18. Informes de recepción y liquidación (Plataforma SERCOP) de contratos en procesos de contratación pública.
19. Reporte trimestral de adquisiciones por las diversas modalidades de contratación.
20. Órdenes de compra por ínfimas cuantías y catálogo electrónico.
21. Reporte de seguimiento y control de los procesos de Contratación Pública.
22. Proyecto de resoluciones de inicio de proceso, aprobación de pliegos, adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto, así como de extinción, reforma o modificación de actos administrativos previstos en la normativa vigente.



23. Informe de monitoreo y control de los servicios básicos.
24. Informe de ejecución y control de contratos (telefonía móvil, servicio de limpieza, mantenimiento general de las oficinas, pasajes aéreos y seguridad, etc.).
25. Permiso de Funcionamiento (inspecciones bomberos, patentes, impuesto predial etc).
26. Informe de uso y reposición de caja chica

**QUE**, en Resolución Administrativa Nro. A-DCMC-057-2023 de fecha 29 de marzo de 2023, el alcalde del GAD Municipal, dispone que el Abogado Juan Carlos Villegas Carrión, actúe como REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL ENCARGADO para que ejerza funciones a partir del día 30 de marzo del 2023;

**QUE**, en Resolución Administrativa N° RMPMCP-040-2024, suscrito por la Máxima Autoridad, de fecha 17 de diciembre del 2024, se procedió a aprobar el presupuesto Institucional del periodo 2025, el Plan Operativo anual 2025 y se dispuso la elaboración del Plan anual de contratación 2025.

**QUE**, mediante Resolución Administrativa N°. RMPMCP-01-2025, suscrito por la Máxima Autoridad, de fecha 10 de enero del 2025, y que en su artículo 1 indica APROBAR el PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC) para el año 2025 del REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, de acuerdo a los anexos emitidos por la dirección Administrativa Financiera, mediante memorando Nro. RMPMCP-DIR-ADM-FIN-2025-0003-MEMO.

**QUE**, mediante Resolución Administrativa N°. RMPMCP-19-2025, suscrito por la Máxima Autoridad, de fecha 09 de junio del 2025, y que en su artículo 1 indica APROBAR la Reforma al Presupuesto del 2025, teniendo en consideración la austeridad en el gasto público, en base a lo determinado en el IT-003-2025-BJPD-UFINA.

**QUE**, mediante Resolución Administrativa N°. RMPMCP-19-2025, suscrito por la Máxima Autoridad, de fecha 09 de junio del 2025, y que en su artículo 2 indica APROBAR la reforma al Plan Operativo Anual 2025, en base a las disminuciones de Gasto Corriente y a las mesas de trabajo mantenidas con los responsables de cada área Institucional.

**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**, conforme lo determina en la Ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 002-2021, de fecha 12 de julio del 2021, sancionada y



promulgada por alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas;

**QUE**, siendo el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del cantón Playas, un órgano adscrito al ente edilicio, pero con autonomía Registral, Administrativa y Financiera, tiene capacidad de resolver conforme a derecho.

### RESUELVE:

**Art.1.- DESIGNAR** al **ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE**, con cedula de ciudadanía No. 092934275-6, el cumplimiento de las funciones detalladas en RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RMPCP-040-2022, REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PLAYAS, CAPITULO III, Art. 19.- De las funciones y deberes de la GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

**Art. 2.- DISPONER** que la Gestión de Inteligencia de la Información, genere las claves y credenciales del Sistema Nacional de Contratación Pública (SERCOP), con el fin de que el Servidor Público ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE, tenga las herramientas de trabajo necesarias.

**Art. 3.-** El servidor público ING. JOHN HERNAN DE LA TORRE LUQUE podrá realizar las funciones encomendadas, una vez que ponga en conocimiento de este despacho registral el correspondiente certificado de operador de compras públicas.

**Art.4.- PUBLÍQUESE** la presente Resolución Administrativa en la página web de esta institución.

**DADO y FIRMADO**, en la **OFICINA** del **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD y MERCANTIL** del **CANTON PLAYAS**, hoy lunes, a los **22 días** del mes de **septiembre del año 2025.-**



**ABG. JUAN CARLOS VILLEGAS CARRIÓN**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**  
**CANTÓN PLAYAS (E)**