

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

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. RMPMCP-010-2026

CONSIDERANDO:

- QUE,** la CONSTITUCIÓN POLÍTICA 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 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 GAD 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 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 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,** 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 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,** 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,** LA LEY ORGANICA DEL SERVICIO PUBLICO en su Art. 127.- Encargo en puesto vacante.- El encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto.
- QUE,** el REGLAMENTO GENERAL A LA LOSEP en su Art. 271.- Encargo en puesto vacante.- El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los

requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo.

El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado.

En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor.

QUE, la **NORMA TECNICA SUBSISTEMA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO**, aprobada en Acuerdo Ministerial 86 Registro Oficial Suplemento 494 de 06-may.-2015, y sus reformas en su **Art. 16.- De la plantilla de talento humano.** - Es el número de servidores públicos requeridos por cada unidad o proceso interno que integran la estructura orgánica institucional para el logro de sus productos o servicios, la que será elaborada de acuerdo con la presente Norma Técnica, y cuyos resultados permitirán establecer la **línea base de la planificación del talento humano institucional** a la fecha de la emisión de la misma. **No se podrá realizar o celebrar ningún movimiento de personal**, contrato de servicios ocasionales, habilitación de partidas vacantes, creación de puestos, desvinculación o supresión de puestos **no fundamentada en la misma.**

QUE, la **NORMA TECNICA SUBSISTEMA PLANIFICACION DE TALENTO HUMANO** en su 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: (...)

QUE, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO** en su 200-06 Competencia profesional, indica :

- La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.
- La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.
- Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.
- Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos

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, de acuerdo al Manual de Puestos institucional debidamente aprobado en Resolución Administrativa Nro. 041-2022, las actividades esenciales del Analista Administrativo 2 son las siguientes:

- Analiza los términos de referencia de los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos consultoría, obras y la elabora de pliegos, resolución de inicio, resolución de adjudicación, resolución de desierto y resolución de cancelados. Elabora certificaciones del Plan Operativo Anual (POA) previo análisis de proyectos aprobados.
- Realiza la publicación, seguimiento, finaliza y liquida órdenes de compra en el sistema oficial de contratación del estado de los procedimientos para la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos consultoría y obras.
- Consolida y elabora informes de los procedimientos de contratación pública para la adquisición de bienes, prestación de servicios incluidos consultoría y obras, publicados, finalizados o liquidados en la Plataforma de Compras Públicas,
- Realiza la emisión y reserva de tickets aéreos nacionales e internacionales
- Elabora y publica el Plan Anual de Contratación en el Modulo facilitador de la Contratación pública y en la herramienta del PAC del Sistema Oficial de Contratación del Estado.
- Elabora y publica las resoluciones y reformas del Plan Anual de Contratación en el SOCE; realiza el seguimiento del PAC.

QUE, con Acción de Personal No. 055-2018-AP-RMPCP se le otorga NOMBRAMIENTO PERMANENTE que, rige desde el 23 de noviembre del 2018 para el cargo de Asistente de Archivo, de conformidad a Resolución Administrativa RMPCP-037-2018, de fecha 22 de noviembre del 2018; Conforme a Resolución Administrativa RMPMCP-042-2022, se clasifica y valora el puesto otorgando cambio de remuneración al puesto de denominación Asistente de Archivo, que desempeña el Econ. Carlos Alberto Piloza Ronquillo.

QUE, con Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-020-2024 de fecha 7 de junio 2024, en su parte resolutive la máxima autoridad autoriza el cambio administrativo para el servidor señor Carlos Alberto Piloza Ronquillo, ejecutado con Acción de Personal No. 025-2024-AP-RMPMCP, para que realice las actividades de Auxiliar Financiero.

QUE, mediante Acción de Personal No. 047-2025-AP-RMPMCP, de conformidad a Resolución Administrativa Nro. RMPCP-034-2025, de fecha 6 de octubre de 2025, que expresa: "APROBAR el cambio administrativo del servidor público Econ. Carlos Piloza Ronquillo, para que realice las actividades de Apoyo en la Dirección Administrativa Financiera, conforme Informe Técnico N° 027- GTH-2025, a partir del martes 7 de octubre del 2025 hasta que termine el año fiscal 2025."

QUE, la máxima autoridad emite Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-002-2026, con fecha 8 de enero de 2026, resuelve "APROBAR el cambio administrativo del servidor público Econ. Carlos Piloza Ronquillo, para que realice las actividades de Apoyo de la Dirección Administrativa Financiera, conforme indica Informe Técnico N° 001-GTH-2026."

QUE, la Gestión de Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, envía Informe Técnico No. 009-GTH-2026, con Memorando Nro. RMPMCP-GTH-2026-0051- MEMO, dirigido a los inmediatos superiores, recomendando se conceda la Licencia por

Maternidad a la servidora Lcda. Genesis Hermenejildo Méndez, por haber sido intervenida quirúrgicamente mediante parto por cesárea el 16 de febrero de 2026, entregando documentos que sustentan lo manifestado.

QUE, en Memorando Nro. RMPMCP-COO-JUR-2026-0020-MEMO, de fecha 19 de febrero de 2026, que suscribe el Coordinador Jurídico, Abg. Wilther Mite Alejandro, emite su criterio Jurídico referente a la Licencia por maternidad de la servidora Génesis Hermenejildo Méndez – Analista Administrativo 2, manifestando “ ... Por las consideraciones antes expuestas, esta Coordinación Jurídica, recomienda que, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, se disponga el encargo de funciones del puesto de Analista Administrativo 2 al Econ. Carlos Alberto Pilozo Ronquillo, desde el primer día del ejercicio, y mientras dure la licencia de maternidad o la necesidad institucional debidamente justificada, y la autorización del pago de la remuneración mensual unificada correspondiente al puesto encargado, conforme la escala vigente, mientras subsista el encargo, dejando expresa constancia de que el encargo es de carácter temporal y no genera derecho adquirido sobre el puesto.

QUE, con Resolución Administrativa Nro. RMPMCP-009-2026, con fecha 20 de febrero de 2026, la máxima autoridad resuelve “OTORGAR, LICENCIA POR MATERNIDAD a la servidora GENESIS TAMARA HERMENEJILDO MENDEZ, quien labora en nuestra Institución por el lapso de 84 (ochenta y cuatro) días...”; que rige desde el 16 de febrero de 2026, en base a lo sustentado en Informe Técnico enunciado en el párrafo anterior.

QUE, con Memorandum Nro. RMPMCP-DIR-ADM-FIN-2026-0075-MEMO, del 24 de febrero de 2026, el Ing. John Hernán De La Torre Luque, Director Administrativo Financiero, solicita: “Con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades inherentes a dicho puesto, me permito solicitar se gestione el encargo o contratación de una persona que ocupe este puesto de manera temporal. Sin embargo pongo a su consideración que el servidor Eco. Carlos Pilozo Ronquillo, quién actualmente se desempeña, como Apoyo Administrativo, ha venido brindando apoyo Administrativo en esta Dirección, demostrando conocimientos en los procesos institucionales, manejo documental, control administrativo, coordinación interna y demás actividades relacionadas con la gestión administrativa.(...)”.

QUE, mediante Memorando Nro. RMPMCP-REG-026-0051-MEMO, de fecha 27 de febrero de 2026, la máxima autoridad, considerando el requerimiento por el Director Administrativo Financiero, dispone a Talento Humano, elabore informe técnico si el perfil del servidor es idóneo, previo a realizar el encargo al señor Econ. Carlos Pilozo Ronquillo.

QUE, con Memorando Nro. RMPMCP-G-FIN-2026-0100-MEMO, de fecha 2 de marzo del 2026, la Coordinadora Financiera Lcda. Betty Palma da respuesta a Memorando RMPMCP-GTH-2026-0058- MEMO, suscrito por la Ing. Cinthia Crespín Coordinadora de Talento Humano, referente a la Disponibilidad Presupuestaria para el posible encargo como Analista Administrativo 2, al Econ. Carlos Alberto Pilozo Ronquillo; La Lcda. Palma , Coordinadora Financiera expresa “ ... que **Existe asignación a la partida de ENCARGO por el período a ocupar el cargo de ANALISTA ADMINISTRATIVO 2, que se detalla a continuación:**

PP	Puesto	RMU	ANUAL
1.1.5.1.05.13	Encargo	479.00	1437.00

QUE, mediante memorando Nro. RMPMCP-DIR-ADM-FIN-2026-0086-MEMO, de fecha General Villamil - Playas, 02 de marzo de 2026, suscrito por la Ing. John De La Torre Luque, Director Administrativo Financiero, indica que *En referencia al Memorando N° RMPMCP-GTH-2026-0060-MEMO, de fecha 02 de marzo de 2026, suscrito por la Coordinadora de Talento Humano, la Ing. Cinthia Crespín Tejada, en atención a lo dispuesto por su autoridad, me permito informar que se ha procedido con la elaboración, revisión y aprobación del IT 010-GTH-2026 - INFORME TECNICO EVALUACIÓN DE PERFIL PREVIO ENCARGO TEMPORAL ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO 2.*

QUE, conforme lo determina en la Ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 002-2021, sancionada y promulgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas;

RESUELVE:

Artículo 1.- DEJAR SIN EFECTO la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. RMPMCP-002-2026 de fecha jueves, 08 de enero del 2026 en la que resuelve Artículo 1.- APROBAR el cambio administrativo del servidor público Econ. Carlos Piloza Ronquillo, para que realice las actividades de Apoyo de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 2.- OTORGAR el encargo al señor Econ. Carlos Piloza Ronquillo, como Analista Administrativo 2, quien percibirá una remuneración de \$ 1.212,00 (Un mil doscientos doce 00/100dolares de los estados Unidos de Norte América), desde el lunes 02 de marzo del 2026 hasta que dure la licencia por maternidad otorgada a la S.P. Genesis Hermenejildo Méndez., dando fiel cumplimiento a la normativa legal vigente la Gestión de Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, conforme indica Informe Técnico N° 010-GTH-2026.

Artículo 3.- DISPONER que la Coordinación de Talento Humano, verifique que el servidor no haya sido sancionado en el servicio público en general; así como, no estar inmerso en las inhabilidades establecidas por la Ley Orgánica de Servicio Público y la Constitución de la República.

Artículo 4.- DISPONER que Coordinación de Inteligencia de la Información, realice el cambio en los sistemas informáticos, con el fin de que el Servidor Público Econ. Carlos Piloza Ronquillo, tenga las herramientas de trabajo necesarias.

Artículo 5.- PUBLÍQUESE la presente Resolución Administrativa en la página web institucional www.rmpplayas.gob.ec

DADO y FIRMADO, en la **OFICINA** del **REGISTRO MUNICIPAL** de la **PROPIEDAD y MERCANTIL** del **CANTÓN PLAYAS**, hoy lunes, a los **02** días del mes de **marzo del año 2026.-**



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