



REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL OTAVALO



RESOLUCIÓN No. 22- RPMO - 2024

ABG. LUIS OSWALDO CASTRO TORRES- MGS
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO- E

CONSIDERANDO

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

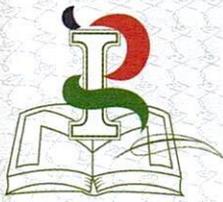
Que, el artículo 83 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, *“Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”*;

Que, el numeral 4 del Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del sector público, *“Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”*.

Que, el artículo 66 numeral 25 de la Constitución de la República del Ecuador prevé. *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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; así como, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;





REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL OTAVALO



0071365

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *"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 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece: *".....por objeto disponer la optimización de trámites administrativos, regular su simplificación y reducir sus costos de gestión, con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y entre las entidades que la componen; así como, garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad."*

Que, el artículo 3 numeral 1 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos sobre a Celeridad establece: *"Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión."*

Que, el artículo 3 numeral 14 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos sobre la Mejora continua establece: *" Las entidades reguladas por esta Ley deberán implementar procesos de mejoramiento continuo de la gestión de trámites administrativos a su cargo, que impliquen, al menos, un análisis del desempeño real de la gestión del trámite y oportunidades de mejora continua"*.

Que, el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo establece que: *"Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias"*.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *"Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos."*;

Que, mediante Ordenanza Municipal de fecha 17 de junio del 2011, se declara al Registro de la Propiedad del cantón Otavalo, como organismo adscrito a la lustré Municipalidad con autonomía administrativa, financiera, económica y registral, en conformidad con el Art. 263 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 142 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, mediante Ordenanza para la Organización, Administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, publicada en el Registro Oficial No. 796 Edición Especial No. 796 de fecha 14 de marzo de 2023, en el artículo 21, establece: *"El Registrador/a de la Propiedad Municipal como máxima autoridad tendrá la representación legal y judicial del mismo"*





REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL OTAVALO



Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 004-GADMCO-AH-2024, suscrita a los 15 días del mes de enero de 2024, en el artículo 1 se RESUELVE: "NOMBRAR PROVISIONALMENTE en el puesto de REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTON OTAVALO, al Ab. Luis Oswaldo Castro Torres, Msc, con cédula de ciudadanía N° 100324416-5ª. Por tal motivo, se emite la Acción de Personal N° GADMCO-A-AH-2024-001, de fecha 15 de enero de 2024; que rige a partir del día martes 16 de enero de 2024.

Que, el objetivo principal de la vida jurídica de los Registros de la Propiedad, son la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban. Es así que, bajo la ley de la materia especial, se establece cuáles son los títulos, actos y documentos que deben registrarse, los mismos que se encuentran catalogados en el Art. 25 de la Ley de Registro.

Que, la administración del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, comenzó el 16 de enero de 2024, asumiendo retos y responsabilidades, sus primeros días fue dedicado su accionar a levantar la realidad jurídica y procedimental del servicio registral, es por ello que, dentro del primer cuatrimestre del año 2024, solo se ha considerado los meses de febrero, marzo y abril, verificando y cotejando los datos estadísticos impartidos por la dirección de tecnología de la información y comunicación institucional; dando como resultado la factibilidad de reducir en tiempo la entrega del servicio registral de inscripciones y certificaciones.

Que, mediante memorando Nro. 004-RP-RPMO-2024, de fecha 19 de enero de 2024, el Sr. Registrador de la Propiedad Municipal del canon Otavalo-E, dispone a Sr. Director de Asesoría Jurídica del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo lo siguiente: "(..) levantar la información pertinente, en cuanto a la situación actual en la que se encuentra las gestiones o unidades bajo su responsabilidad, según el Orgánico Estructural por Procesos Institucional vigente, a fin de poder establecer las necesidades y soluciones a corto, mediano y largo plazo, en beneficio de nuestros usuarios internos y externos".

Que, mediante Informe Nro. 001- RPMO-DAJ-MG-2024, de fecha 30 de enero de 2024, Sr. Director de Asesoría Jurídica emite el informe situacional del área operativa del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, en el cual se evidenció que la carga laboral para cada funcionario del área operativa es ALTA; en virtud que se debe considerar el ingreso de los trámites subsanados con nota devolutiva, con un promedio de ingreso de dos a tres trámites subsanados; teniendo un total de NUEVE trámites diarios, en el área de inscripciones, y de NUEVE trámites en el área de certificados. Entregando los trámites al usuario externo en 72 horas laborables.

Que, conforme a los informes correspondientes se establece en los meses de febrero, marzo, abril, existe un promedio de proformas ingresadas a la institución registral de los servicios de inscripción en un total de 1274 proformas y certificados ingresados 4062, en relación a trámite o proformas devueltas por el usuario subsanadas mediante notas devolutivas de 434 proformas.

12.

OTAVALO:

María Angélica Hidrobo
y Luis Cisneros (Esq.)

062 928 260
062 927 300

rp.otavalo.imb.z1@gmail.com
www.registrotavalo.gob.ec

3





REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL OTAVALO



Que, mediante Resolución Administrativa No. 19- RPMO-2024 de fecha 8 de mayo de 2024, se aprobó el Manual Práctico del Servicio Registral del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo.

0071358

Que, el Director de Asesoría Jurídica del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo una vez realizado el análisis técnico del proceso que llevará el área de inscripciones y certificaciones, ha sido aprobado el Manual Práctico del Servicio Registral del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, así como la conservación de los archivos digitales de los distintos instrumentos públicos, títulos y demás documentos que poseen vocación registral determinó que es oportuno reducir el tiempo de ejecución de los servicios registrales a: 24 horas internas para el área de inscripciones y certificaciones, y la entrega al usuario de 48 horas a partir del ingreso del requerimiento del servicio, por lo que recomienda al Sr. Registrador de la Propiedad del cantón Otavalo: *“Aprobar la reducción de tiempos en el despacho de los servicios registrales de inscripciones y certificaciones desde el 01 de junio de 2024, mediante Resolución Administrativa, la cual debe ser difundida en los medios de comunicación que posee el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo.”*

Con los antecedentes señalados la Máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del Cantón Otavalo, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales:

RESUELVE

Artículo 1.- APROBAR la reducción de tiempos en los servicios registrales de inscripciones y certificaciones del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, para la entrega al usuario en 48 horas, a partir del ingreso del requerimiento del servicio registral.

Artículo 2.- De la ejecución, socialización y cumplimiento del tiempo de despacho de los servicios registrales de inscripción y certificaciones del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, la Dirección de Asesoría Jurídica del Registro de la Propiedad Municipal de Otavalo.

Artículo 3.- Disponer a los servidores/as del Registro de la Propiedad Municipal de Otavalo, cumplimiento y aplicación obligatoria de los tiempos de despacho establecidos mediante esta resolución.





REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL OTAVALO



Artículo 4.- La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Registro de la Propiedad, encárguese de la difusión y publicación de la presente resolución administrativa, en la pagina web institucional y sus respectivos canales de información.

0071359

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- Los trámites que se han presentado en esta entidad registral antes de la aplicación de esta Resolución Administrativa, continuarán despachando con las políticas internas dictadas con anterioridad.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- Administración General, coordinara con Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, el cambio de la fecha de entrega del servicio registral, en los comprobantes institucionales.

VIGENCIA

La Presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir del 1 de junio de 2024.

Notifíquese y ejecútese.

Otavalo, 21 de mayo de 2024



Ab. Luis Oswaldo Castro Torres. Msc.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO (E)

Elaborado por:
Dra. Johana Andrade
Coordinadora de Revisión Legal.

Revisado por:
Ab. Martin Garcia, Mgs.
Director de Asesoría Jurídica

5



OTAVALO:

María Angélica Hidrobo
y Luis Cisneros (Esq.)

062 928 260
062 927 300



rp.otavalo.imb.z1@gmail.com
www.registrotavalo.gob.ec