

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 001-RPMO-RES-2026

APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL AÑO 2026
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO

Ab. Luis Oswaldo Castro Torres Msc.
Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo (E)

ANTECEDENTES

Que, mediante Ordenanza Municipal del 17 de junio del 2011, se declara al Registro de la Propiedad del cantón Otavalo, como organismo adscrito a la Ilustre Municipalidad, con 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.

Que, Ordenanza Municipal para la Organización, Administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad del cantón Otavalo, de fecha 14 de marzo de 2023, en su Art. 19 establece que, “*El Registro de la Propiedad Municipal es una institución pública, descentrada de la Administración Municipal, con autonomía registral, administrativa, financiera y económica, organizada administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registros Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión o interoperabilidad de base de datos y de información pública*”; su representación conforme el Art. 21.1 establece: “*El/la Registrador/a de la Propiedad Municipal como máxima autoridad, tendrá la representación legal y judicial del mismo*”.

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 CANTÓN OTAVALO, al Ab. Luis Oswaldo Castro Torres, Msc, con cédula de ciudadanía N° 100324416-5*”. 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, mediante Resolución Administrativa Nro. 027-RPMO-RES-2025, de fecha 15 de diciembre de 2025, el Ab. Luis Oswaldo Castro Torres. Msc, Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, resuelve: “*Art. 1.- APROBAR el Plan Operativo Anual para el año 2026, del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo. Art. 2.- APROBAR el Presupuesto Institucional para el año 2026, que incluye lo siguiente*

-  María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)
-  06 292 7300
-  info@registrotavallo.gob.ec
-  www.registrotavallo.gob.ec

anexos: ANEXO N° 1 Presupuesto de Ingresos, ANEXO N° 2 Presupuesto de Egresos, ANEXO N° 3 Plan Operativo Anual, ANEXO N° 4 Planificación de Talento Humano”.

Que, mediante memorando Nro. 004-RPMO-GTIC-LP-2026, de fecha 12 de enero de 2026, el Tlgo. Lenin Pozo Diaz, Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, entrega a la Ing. Paola Chiriboga, Administradora General, la identificación de necesidad PAC y matriz de necesidad del área de tecnologías.

Que, mediante memorando Nro. 010-AG-RPMO-2026, de fecha 12 de enero de 2026, la Ing. Paola Chiriboga, Administradora General, entrega al Ing. Diego Benalcazar, Especialista Administrativo, la identificación de necesidad de contratación y matriz de necesidad del área administrativa.

Que, mediante memorando Nro. 004-EA-RPMO-2026, de fecha 12 de enero de 2026, el Ing. Diego Benalcazar, Especialista Administrativo, presenta a la Ing. Paola Chiriboga, Administradora General, el Plan Anual de Compras PAC para el año 2026 del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, para la aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, mediante memorando Nro. 011-AG-RPMO-2026, de fecha 12 de enero de 2026, la Administradora General, solicita al Registrador de la Propiedad, la aprobación mediante acto administrativo del Plan Anual de Contratación PAC 2026, del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo.

Que, mediante memorando Nro. 07-RP-RPMO-2026, de fecha 12 de enero de 2026, el Ab. Luis Oswaldo Castro Torres, Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, requiere a esta dirección la elaborar la Resolución Administrativa correspondiente.

CONSIDERANDO

Que, el Art. 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. 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;*”

Que, el Art. 227, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”.

Que, el Art. 265, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “*El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.*”

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavallo.gob.ec

 www.registrotavallo.gob.ec

Que, el Art. 292 de la Constitución de la República del Ecuador, prevé: “*El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.*”

Que, el Art. 293 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: “*La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.*”

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley”.

Que, el primer principio de las finanzas públicas, establecido en el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece la sujeción a la planificación, y gran parte de la ejecución presupuestaria de las instituciones públicas se da precisamente a través de la compra pública: “*Art. 5.- Principios comunes.- Para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán los siguientes principios: 1. Sujeción a la planificación.- La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República”.*

Que, el Art. 95 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone lo siguiente: “*Contenido y finalidad.- Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas”.*

Que, el Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manda lo siguiente: “*Necesidad y planificación.- El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de contratación. Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que la Ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta*

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavallo.gob.ec

 www.registrotavallo.gob.ec

publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada”.

Que, el Art. 63 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, dispone lo siguiente: “*Planificación de la compra.- En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:*

- 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas;*
- 2. La ejecución de las contrataciones programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y,*
- 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales.*

Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices Generales”.

Que, el Art. 64 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, dispone lo siguiente: “*Plan Anual de Contratación – PAC.- El Plan Anual de Contratación PAC detallará la siguiente información:*

- 1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;*
- 2. Descripción detallada del objeto de contratación que guarde concordancia con el código del clasificador central de productos, CPC; para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;*
- 3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,*
- 4. El cronograma de implementación del Plan.*

Los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa la obtención de la certificación de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesaria su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y publicados en el Portal de Contratación Pública.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.

Para la elaboración y publicación del PAC en el Portal de Contratación Pública, las entidades contratantes elegirán un código CPC de nueve (9) dígitos para los bienes, obras servicios, incluidos los de consultoría, que programarán contratar en el ejercicio fiscal.

No será obligatoria la publicación en el PAC inicial o reformulado, de los siguientes procedimientos de contratación:

a) *Ínfima cuantía:*

 María Angelica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavallo.gob.ec

 www.registrotavallo.gob.ec

- b) Contrataciones en situación de emergencia;
- c) Arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles; y,
- d) Aquellos que la Ley o el Reglamento determine su reserva o confidencialidad correspondiente".

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, de fecha 27 de febrero de 2023), 406-02 Planificación, establece la figura del PAC y la posibilidad de reformarlo, cuya competencia radica en la máxima autoridad, así encontramos: “*Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente. El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado. El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año e incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan. La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente*”.

Que, el Art. 13 inciso segundo de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece: “*Los Registros son dependencias públicas desconcentradas, con autonomía registral y administrativa en los términos de la presente Ley*”.

Que, el primer inciso del Art. 35 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina: “*Destino de los aranceles que cobran los Registros de la Propiedad Inmueble, Mercantil, y las demás entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.- Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro , y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden. Los aranceles que cobren las demás entidades públicas y privadas por la administración de sus bases de datos públicos, se mantendrán como parte de sus respectivos presupuestos*”.

Que, el Art. 19 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, señala que: “*El Registro de la Propiedad Municipal es una institución pública, desconcentrada de la Administración Municipal, con autonomía registral, administrativa, financiera y económica organizada*

 María Angélica Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavallo.gob.ec

 www.registrotavallo.gob.ec

administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y sujeta al control y auditoria de la Dirección Nacional de Registros Públicos (...)".

Que, el Art. 21 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, establece: “*El Registrador/a de la Propiedad Municipal como máxima autoridad tendrá la representación legal y judicial del mismo*”.

Que, el Art. 29 de la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, expresa: “*El Registro de la Propiedad Municipal del Cantón Otavalo se financiará con el cobro de los aranceles por los servicios registrales que presta, haciendo uso de los sistemas de recaudación debidamente regulados por el Banco Central del Ecuador y la normativa vigente, en cumplimiento con la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos a través de medios tecnológicos debidamente autorizados y/o de manera presencial*”.

Con los antecedentes señalados el Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo en uso de sus facultades Constitucionales y Legales.

RESUELVE

Art. 1.- APROBAR el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES PAC del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, correspondiente al año 2026, tomando en consideración el PRESUPUESTO y POA del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, aprobado por el Ab. Luis Oswaldo Castro Torres Msc. Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo mediante Resolución Administrativa Nro. 027-RPMO-RES-2025, de fecha 15 de diciembre de 2025.

Art. 2.- DISPONER, a Administración General y la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, que proceda a la publicación del Plan Anual de Contratación del año 2026, del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, tanto en la página web de la entidad contratante como en el portal informático www.compraspublicas.gob.ec el contenido del PAC y la presente Resolución Administrativa.

Art. 3.- DISPONER, a todas las unidades requirentes que para respetar la ejecución del PAC del año 2026 y su presupuesto, inicien los requerimientos con la anticipación suficiente y considerando el tiempo que regularmente toma el trámite, de conformidad con lo establecido en el Art. 63 del Reglamento General de la LOSNCP.

Disposición Final

La Presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, y de su ejecución encárguese a la Administradora General.

Comuníquese, y Notifíquese.- Dado y firmado en el despacho del señor Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, el día de hoy martes, 13 de enero de 2026.

Ab. Luis Osvaldo Castro Torres. Abc.

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO (E)

Elaborado por:

Ab. Martín García Muñoz Msc.
Director de Asesoría Jurídica

Revisado por:

Ing. Paola Chiriboga M.
Administradora General



ALCALDÍA
CIUDADANA

OTAVALO
Nuestro Pueblo