

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
NRO. 020-RPMO-RES-2025

DELEGACIÓN DE FIRMA DEL REGISTRADOR 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 Municipal 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. 22-RPMO-2024, que entró en vigencia el 01 de junio de 2024, la máxima autoridad registral, resolvió: “*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*”.

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

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 26-RPMO-2024, de fecha 03 de julio de 2024, la máxima autoridad registral, resolvió: “*Artículo 1.- APROBAR el PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO*”, en el cual consta lo siguiente: “*Fomentar el uso de las tecnologías mediante la incorporación y actualización de equipo tecnológico y soluciones integrales e innovadoras que permitan contribuir en el logro de los objetivos estratégicos institucionales. Meta. Completar la implementación del sistema registral propio para el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, garantizando la automatización y eficiencia de los procesos registrales*”.

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. 033-RPMO-RES-2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, el señor Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, Resuelve: “*Expedir: LA REFORMA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO en concordancia con la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo*”; la misma que entró en vigencia el 01 de enero de 2025.

CONSIDERANDO

Que, de conformidad al Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, se establece que: “*El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico*”. Por ello cumple en garantizar los derechos consagrados en el marco legal.

Que, el Art. 33 de la Constitución de la República del Ecuador, menciona: “*El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado*”.

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. 229 de la Constitución de la República del Ecuador claramente 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. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores.*”

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.*”

Que, la Corte Constitucional dentro del proceso de CONSULTA DE CONSTITUCIONALIDAD DE NORMA No. 9-23-CN, ha manifestado respecto de fuerza mayor o caso fortuito, indicando: “*IV. a) Sobre la Fuerza Mayor o Caso Fortuito planteado por el Juez. La Corte Constitucional en Sentencia No. 23-20-CN y ACUMULADOS/21 Jueza ponente: Carmen Corral Ponce, ya ha señalado respecto a la fuerza mayor o caso fortuito lo siguiente: “...61.Por su parte, respecto a la fuerza mayor o caso fortuito, la Corte Nacional de Justicia, a través de su jurisprudencia, ha indicado lo siguiente: [...] considerando importante destacar que de la disposición transcrita se colige la concurrencia copulativa de los siguientes elementos que configuran la fuerza mayor o caso fortuito: a. Que el hecho o suceso que se invoca como constitutivo del caso fortuito o fuerza mayor sea inimputable o provenga de una causa ajena a la voluntad de las partes, en el sentido que éstas no hayan contribuido en su ocurrencia; b. Que el hecho o suceso sea imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o normales; c. Que el hecho o suceso sea irresistible, o sea, que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo; y d. Que los daños ocurridos se deban causalmente a la ocurrencia del hecho o suceso (...)*”

Que, conforme el Art. 30 del Código Civil, se revela: “*Se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc*”.

Que, el Art. 1 literal b) de la Ley de Registro, determina como objetivo: “*Dar publicidad a los contratos y actos que trasladan el dominio de los mismos bienes raíces o imponen gravámenes o limitaciones a dicho dominio*”.

Que, el Art. 11 literal e) de la Ley de Registro, determina como atribución y responsabilidad del Registrador: “*Conferir certificados y copias con arreglo a esta Ley*”.

Que, el Art. 3 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina:

“Obligatoriedad. - En la ley relativa a cada uno de los registros o en las disposiciones legales de cada materia, se determinará: los hechos, actos, contratos o instrumentos que deban ser inscritos y/o registrados; así como la obligación de las registradoras o registradores a la certificación y publicidad de los datos, con las limitaciones señaladas en la Constitución y la ley”.

Que, el Art. 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina:

“Presunción de Legalidad. - La certificación registral da fe pública, investida de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial”.

Que, el Art. 9 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina:

“De las certificaciones. - La certificación registral, constituye documento público y se expedirá a petición de la interesada o interesado, por disposición administrativa u orden judicial”.

Que, el Art. 11 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina:

“Valor Probatorio. - La información de los datos públicos registrales legalmente certificados, constituye prueba. Se podrá certificar toda clase de asientos con excepción a las limitaciones que la ley expresamente señala”.

Que, el Art. 15 numeral 2, y 3 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina: “*Administración de registros. - Los registros, llevarán la información de modo digitalizado, con soporte físico, en la forma determinada por la presente ley y en la normativa pertinente para cada registro, en lo que respecta a: (...)*

2.- Registro de la Propiedad: Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, personal y real; y, 3.- Registro Mercantil: Llevará su registro bajo el sistema de información cronológica, real y personal”.

Que, el Art. 23 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, determina:

“Sistema Informático.- El sistema informático tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo de la información adecuado que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese de manera tecnológica la información de los datos registrados.”.

Que, el Art. 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 Art. 3 numeral 1) de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sobre la 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 Art. 3 numeral 4) de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sobre la Tecnologías de la información establece: “*Las entidades reguladas por esta Ley harán uso de tecnologías de la información y comunicación con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar la gestión de trámites administrativos*”.

Que, el Art. 3 numeral 11) de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sobre la Simplicidad establece: “*Los trámites serán claros, sencillos, ágiles, racionales, pertinentes, útiles y de fácil entendimiento para los ciudadanos. Debe eliminarse toda complejidad innecesaria*”.

Que, el Art. 8 numeral 4) de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, sobre las políticas para la simplificación de trámites expresa: “*La implementación del uso progresivo, continuo y obligatorio de herramientas tecnológicas*”.

Que, el Art. 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 Art. 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, el Art. 7, del Código Orgánico Administrativo establece que: “*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”.

Que, el Art. 69 numeral 4, del Código Orgánico Administrativo establece que: “*La Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.*”

Que, el Art. 70 del Código Orgánico Administrativo establece que: “*La delegación contendrá:*

1. *La especificación del delegado.*
2. *La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.*
3. *Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.*
4. *El plazo o condición, cuando sean necesarios.*
5. *El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.*
6. *Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.*

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”

Que, el Art. 71 del Código Orgánico Administrativo establece que “*Los Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación:*

1. *Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante.*
2. *La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda”*

Que, de conformidad a la NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO N° 200-05 dispone lo siguiente: “*Delegación de autoridad La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación serán consideradas como dictadas por la autoridad delegante. El delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación al cumplimiento de la delegación”*

Que, el Art. 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, establece:

“*Finalidad y Objeto. - La presente ley crea y regula el sistema de Registros Públicos y su acceso, en entidades públicas o privadas que administren dichas bases o registros. El*

 María Ángela Hidrobo y Luis E. Cisneros (Esq)

 06 292 7300

 info@registrotavallo.gob.ec

 www.registrotavallo.gob.ec

objeto de la ley es: garantizar la seguridad jurídica, organizar, regular, sistematizar e interconectar la información, así como: la eficacia y eficiencia de su manejo, su publicidad, transparencia, acceso e implementación de nuevas tecnologías”.

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 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 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*”.

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

RESUELVE

Art. 1.- DELEGAR: al Director/a de asesoría jurídica, la siguiente competencia:

a).- Suscribir a nombre y representación del Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, las certificaciones registrales físicas emitidos en el Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, por falta del numeral 21.1 del artículo 21 de la Ordenanza Municipal para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, a causa de caso fortuito o fuerza mayor.

Art. 2.- RESPONSABILIDAD: Sin perjuicio de la responsabilidad del delegante, es de responsabilidad civil, administrativa y penal del delegado los hechos y actos que se expidan o suscriban en virtud de la presente resolución administrativa, quien deberá ejercerla en estricto apego a la Constitución; y, a la ley, e informar a la máxima autoridad o cuando ésta así lo requiera.

Art. 3.- PLAZO: El plazo de la delegación dispuesta en el artículo uno, de esta resolución administrativa surtirá efecto hasta cuando la máxima autoridad registral la deje sin efecto.

Art. 4.- En caso de cambio del titular del órgano delegante o delegado se acatará el contenido del artículo 73 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 5.- Se dispone a la Administración General que, a través de la gestión institucional de Talento Humano, de cumplimiento de la presente resolución administrativa con la notificación correspondiente al y los funcionarios involucrados.

Disposición Final

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

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del Registro de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, encárguese de publicar la presente Resolución Administrativa en los canales de comunicación e información institucional, Así como haga constar en las distintas certificaciones el número de la Resolución.

Comuníquese, y Notifíquese. - Dado y firmado en el despacho del señor Registrador de la Propiedad Municipal del cantón Otavalo, el día de hoy lunes, 22 de septiembre de 2025.

Ab. Luis Oswaldo Castro Torres. Abc.

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL DEL CANTÓN OTAVALO (E)

Elaborado por:

Ab. Martín García Muñoz. Msc.
Director de Asesoría Jurídica